

ЗАТВЕРДЖЕНО:  
наказом Регіонального відділення Фонду  
державного майна України по Полтавській та  
Сумській областях від 11.02.2020 № 29

## УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу приватизації, управління державним майном та корпоративними правами держави Управління забезпечення реалізації повноважень у Сумській області Регіонального відділення Фонду державного майна України по Полтавській та Сумській областях

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p><b>Головний спеціаліст :</b> Здійснює:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- роботу по визначенню способів приватизації;</li><li>- роботу по приватизації закріплених об'єктів державної власності;</li><li>- перевірку виконання покупцями умов договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації;</li><li>- аналіз ефективності управління корпоративними правами держави, що належать до сфери управління регіонального відділення, в межах повноважень Управління;</li><li>- підготовку та надання звітів з фінансового аналізу, з виконання фінансових планів підприємств, що знаходяться в управлінні регіонального відділення, в межах повноважень Управління;</li><li>- роботу щодо надання регіональному відділенню звітності за формою та в строки, визначені Фондом державного майна;</li><li>- своєчасне та якісне опрацювання, зберігання, передачу іншим працівникам підрозділу і до архіву документів, які отримує до виконання або для їх вивчення;</li><li>- розгляд звернень громадян з питань, що належать до повноважень відділу.</li></ul> <p>Забезпечує:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- підготовку об'єктів державної власності до приватизації;</li><li>- розгляд заяв про приватизацію майна, що перебуває у державній власності для прийняття відповідних рішень;</li><li>- своєчасне надання інформаційних повідомлень для публікації в друкованому виданні органу приватизації;</li><li>- підготовку документів для включення об'єктів до переліку об'єктів, що підлягають приватизації;</li><li>- інформаційну відкритість процесу приватизації, прозорість та гласність процесів приватизації;</li><li>- підготовку документів для розроблення технічної документації на об'єкти приватизації та реєстрації права власності на них;</li><li>- організовує проведення інвентаризації державного майна;</li><li>- організацію оцінки державного майна;</li><li>- проводить роботу щодо прийняття функцій з управління майном державного підприємства, щодо якого прийнято рішення про приватизацію;</li></ul>

	<p>Готує:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- щоквартальні плани-графіки перевірок виконання умов договорів купівлі-продажу об'єктів приватизації;</li> <li>- документи за результатами опрацювання заяв потенційних покупців об'єктів державної власності;</li> <li>- проекти договорів про внесення змін до договорів купівлі - продажу об'єктів приватизації;</li> <li>- проекти документів для включення об'єктів до переліку об'єктів, що підлягає приватизації;</li> <li>- документи щодо оформлення права установчих документів на об'єкти державної власності;</li> <li>- звітність за результатами роботи відділу.</li> </ul> <p>Веде:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роботу по формуванню відповідних інформаційних баз;</li> <li>- моніторинг фінансово-господарської діяльності господарських товариств, держпідприємств, що перебувають в управлінні регіонального відділення;</li> <li>- роботу по супроводженню процедури банкрутства господарських товариств з державною часткою та держпідприємств, що перебувають в управлінні регіонального відділення;</li> <li>- контроль за надходженням коштів до Державного бюджету від управління корпоративними правами держави та від приватизації державного майна;</li> <li>- роботу з підготовки об'єктів до приватизації;</li> <li>- роботу щодо списання державного майна, в межах повноважень відділу.</li> </ul> <p>Бере участь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- у перевірках утримання та збереження державного майна;</li> <li>- у передачі об'єктів соціальної сфери у комунальну власність;</li> <li>- у роботі щодо ведення моніторингу фінансово-господарської діяльності підприємств, що належать до сфери управління регіонального відділення та розташовані на території Сумської області;</li> <li>- у прийманні-передачі функцій з управління державним майном підприємств, щодо майна яких прийнято рішення про приватизацію;</li> <li>- у процедурі погодження планів санації, мирових угод і переліків ліквідаційних мас госптовариств з корпоративними правами держави.</li> </ul>
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) посадовий оклад – 5110 грн;</li> <li>2) надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</li> <li>3) надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</li> </ol>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Тимчасово, на період перебування основного працівника у відпустці для догляду за дитиною, з місцем розташування робочого місця м. Суми
Перелік інформації, необхідної для участі в	1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади. за формою згідно з додатком 2

конкурсі, та строк її подання	<p>Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2</u><sup>1</sup> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p>    прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p>    реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p>    підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>    підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p>    відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою ст. 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>    Інформація подається до <b>16 год. 00 хв. 24 лютого 2020 року</b> через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС .</p> <p>    На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p>	
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби	
Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування	Тестування проводиться у приміщенні Регіонального відділення Фонду державного майна України по Полтавській та Сумській областях (36014, м.Полтава, вул.Небесної Сотні, 1/23, кім.419) <b>о 10.00 годині 26 лютого 2020 р.</b>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адре-са електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведен-ня конкурсу	Мандрика Валентина Василівна тел.(0532)60-81-70 E-mail: ruby_53@spfu.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
<b>Загальні вимоги</b>		
1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Уміння працювати з комп'ютером	рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в

		мережі Інтернет.
2	Необхідні ділові якості	аналітичні здібності, виваженість, вміння вести перемовини, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді.
3.	Необхідні особистісні якості	інноваційність, креативність, ініціативність, надійність, дисциплінованість, емоційна стабільність, повага до інших, відповідальність, неупередженість
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1	. Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції».
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закон України «Про Фонд державного майна України»; Положення про регіональне відділення Фонду державного майна України по Полтавській та Сумській областях Закони України, постанови Верховної Ради України, постанови, розпорядження Кабінету Міністрів України, положення, інструкції та інші нормативні документи Фонду державного майна України з питань приватизації, контролю за виконанням покупцями умов договорів купівлі-продажу державного майна, управління державним майном та корпоративними правами держави.