

ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказом Регіонального відділення Фонду
державного майна України по Полтавській та
Сумській областях від 27.02.2020 № 45

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної
служби категорії «Б» - заступника начальника відділу приватизації,
управління державним майном та корпоративними правами
держави Регіонального відділення Фонду державного майна України
по Полтавській та Сумській областях

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Організовує та проводить роботу щодо:</p> <ul style="list-style-type: none">- проведення інвентаризацій та контролю стану утримання державного майна, яке не увійшло до статутних капіталів господарських товариств під час приватизації;- оформлення технічних паспортів та правовстановлюючих документів на об'єкти державної власності, які знаходяться в управлінні регіонального відділення;- управління майном, що не увійшло до статутних капіталів господарських товариств під час приватизації;- списання державного майна в межах повноважень відділу;- упорядкування передачі об'єктів нерухомого майна, приватизованого у складі цілісних майнових комплексів або переданих до статутних капіталів господарських товариств (складання переліків нерухомого майна, що включено до статутних капіталів АТ) в межах чинного законодавства;- управління корпоративними правами держави;- призначення голів правлінь господарських товариств з державними корпоративними правами розміром понад 50% та державних підприємств, які відносяться до сфери управління регіонального відділення, готує проекти контрактів;- призначення представників держави до складу органів управління господарських організацій, які відносяться до сфери управління регіонального відділення;- введення та корекції інформації до інформаційно-пошукової системи "ЕТАП-КПД";- ведення моніторингу фінансово-господарської діяльності підприємств та оперативного інформування Фонду державного майна України за його результатами;- підготовки до загальних зборів акціонерів АТ (підготовка та надання завдань та доручень відповідальним представникам для участі у загальних зборах акціонерів АТ) <p>2. Приймає участь у передачі об'єктів державної власності у комунальну власність, підписує акти приймання-передачі об'єктів за наказом (розпорядженням) начальника регіонального відділення.</p> <p>3. Проводить консультативно-методологічну роботу з акціонерними товариствами з питань управління корпоративними правами держави</p> <p>4. Забезпечує:</p>

	<p>- підготовку матеріалів з питань внесення змін та доповнень до договорів купівлі – продажу;</p> <p>- контроль за розробкою щоквартальних планів-графіків перевірок виконання умов договорів купівлі-продажу;</p> <p>- здійснення перевірок виконання покупцями державного майна умов договорів купівлі-продажу в частині</p> <ul style="list-style-type: none"> • збереження профілю діяльності (спеціалізації) підприємств; • збереження робочих місць; • виконання інвестиційних зобов'язань; • добудови та введення ОНБ в експлуатацію та іншого, визначених умовами договорів; <p>- зміну у процесі приватизації організаційно - правової форми підприємств, що перебувають у державній власності;</p> <p>- прийняття рішень про припинення юридичної особи у процесі приватизації;</p> <p>- прийняття рішень про приватизацію державного майна, на підставі переліків об'єктів, що підлягають приватизації, затверджених Фондом;</p> <p>- прийняття функцій управління майном державних підприємств, щодо яких прийнято рішення про приватизацію;</p> <p>- здійснення повноваження власника державного майна, щодо якого прийнято рішення про приватизацію, у тому числі корпоративних прав, у процесі приватизації та контролює діяльність підприємств, установ та організацій, що належать до сфери його управління, на час приватизації;</p> <p>- продаж державного майна у процесі його приватизації;</p> <p>- розгляд заяв про приватизацію майна, що перебуває у державній власності, для прийняття відповідних рішень;</p> <p>- утворення комісій з приватизації, інвентаризації, реструктуризації, аукціонні комісії з продажу;</p> <p>- здійснення управління підприємствами та організаціями, заснованими на державній власності, що перебувають у сфері його управління під час приватизації;</p> <p>- здійснення повноваження власника державного майна, щодо якого прийнято рішення про приватизацію, та контролює діяльність підприємств у процесі приватизації;</p> <p>- відповідно до Закону України «Про управління об'єктами державної власності» формування та ведення Єдиного реєстру об'єктів державної власності, у процесі приватизації та які перебувають в управлінні регіонального відділення.</p> <p>5. Здійснює своєчасний та якісний розгляд звернень від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій, а також готує та візує проекти відповідних рішень.</p> <p>6. Розробляє пропозиції щодо приватизації державного майна для надання їх Фонду з метою складання та затвердження переліків об'єктів, що підлягають приватизації.</p> <p>7. Приймає участь у прийманні-передачі функцій управління майном державних підприємств, організацій, їх структурних підрозділів у зв'язку з прийняттям рішення про</p>
--	--

	<p>приватизацію; готує акти приймання – передачі державного майна, у тому числі акцій (часток, паїв), у процесі утворення господарських товариств;</p> <p>8. Організовує :</p> <ul style="list-style-type: none"> - роботу по підготовці об'єктів до продажу; - своєчасне освітлення у засобах масової інформації всіх етапів підготовки та продажу об'єктів державної власності для забезпечення інформаційної відкритості процесу роздержавлення; - проведення підготовчої роботи до аукціонів з продажу об'єктів державної власності. <p>9. Приймає участь у підготовці проектів договорів купівлі-продажу;</p> <p>10. Готує та візує проекти наказів, розпоряджень, доручень, листів;</p> <p>11. Координує роботу з прийняття рішень, створення комісій, визначення строків і порядку інвентаризації майна.</p> <p>12. Проводить моніторинг інформаційно-пошукових систем, в межах своїх повноважень.</p> <p>13. Організовує та проводить роботу по усуненню виявлених порушень щодо управління корпоративними правами держави та використання державного майна, яке знаходиться на балансі господарських товариств, звертається до юридичного підрозділу та правоохоронних органів.</p> <p>14. Бере участь у розробці проектів законодавчих і нормативних актів, окремих положень комплексних державних програм з питань, що належать до компетенції відділу.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 6200 грн;</p> <p>2) надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>3) надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади. за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби;</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2¹</u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за

	<p>наявності), досвід роботи на відповідних посадах; 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; Інформація подається до 16 год. 00 хв. 05 березня 2020 року через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС . 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 оцінювання кандидатів	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) о 10.00 годині 10 березня 2020 р.	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Калінович Ірина Володимирівна тел.(0532)60-81-70 E-mail: ruby_53@spfu.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
Загальні вимоги		
1.	Освіта	Вища, за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
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, організаторські здібності, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді.
3.	Необхідні особистісні якості	відповідальність, креативність, ініціативність, надійність, дисциплінованість, комунікабельність, повага до інших, тактовність, неупередженість

Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
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»; Закон України «Про приватизацію державного і комунального майна»; Закон України «Про управління об'єктами державної власності»; Положення про регіональне відділення Фонду державного майна України по Полтавській та Сумській областях.