



ФОНД ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
РЕГІОНАЛЬНЕ ВІДДІЛЕННЯ
ФОНДУ ДЕРЖАВНОГО МАЙНА УКРАЇНИ
ПО МІСТУ КИЄВУ

НАКАЗ

06 квітня 2021

№ 778

Про оголошення конкурсу

Відповідно до Закону України від 10.12.2015 № 889-VIII «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 року № 246 (із змінами),

НАКАЗУЮ:

1. **ОГОЛОСИТИ КОНКУРС** на посади державної служби регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву категорії «В» (далі - конкурс), що обіймають особи, з якими укладені контракти про проходження державної служби на період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, а саме:

- 1) головного спеціаліста юридичного відділу;
- 2) головного спеціаліста юридичного відділу (тимчасово вакантна);
- 3) головного спеціаліста сектору комунікацій та інформаційно-аналітичної роботи (тимчасово вакантна).

2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття посад державної служби категорії «В», що додаються.

3. Відділу управління персоналом розмістити наказ про оголошення конкурсу та умови його проведення в електронній формі через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства з питань державної служби.

4. Відділу інформаційних технологій забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву та технічне супроводження.

5. Провести конкурсний відбір на вищезазначені посади державної служби категорії «В» з 19 по 20 квітня 2021 року.

6. Конкурсній комісії регіонального відділення забезпечити проведення етапів конкурсного відбору, визначення його результатів, складення загального рейтингу кандидатів на зайняття посад державної служби у відповідності до вимог Порядку.

Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. начальника
регіонального відділення

Олег Гріненко

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ регіонального відділення
Фонду державного майна України по м. Києву
від 06.04.2021 р. № 778

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста
юридичного відділу регіонального відділення Фонду державного майна України
по м. Києву (категорія «В»)
бульвар Т.Шевченка, 50-Г, м. Київ, 01032**

Посадові обов'язки

Надає правову допомогу структурним підрозділам.
Веде претензійно-позовну роботу.

Представляє інтереси регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву в судах, господарських судах та інших державних і громадських організаціях при розгляді правових питань.

Розглядає листи, скарги, звернення громадян та юридичних осіб.

Готує проекти відповідей на запити органів виконавчої влади, підприємств, організацій та громадян з питань, що стосуються його компетенції.

Розробляє документи правового характеру.

Бере участь у підготовці перспективних планів відділу, надає необхідну методичну допомогу співробітникам у виконанні завдань, доручень.

Розглядає проекти нормативно-правових актів, договорів, інших документів та готує пропозиції до них.

Організовує роботу з документами у відповідності до чинного законодавства.

Здійснює облік та зберігання судових справ, які знаходяться у провадженні.

Умови оплати праці

- 1) посадовий оклад – 5500.00 грн;
- 2) надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;
- 3) надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

безстроково
(для осіб, які досягли 65-річного віку здійснюється строкове призначення згідно з пунктом 4 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу»).

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

- 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами);
- 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:
 - 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 наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

3) заява, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

Подача додатків до заяви не є обов'язковою.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.

Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 14 квітня 2021 року

Додаткові
(необов'язкові)
документи

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами)

Дата і час початку
проведення тестування
кандидатів.

19 квітня 2021 року 11 год. 00 хв.

Місце або спосіб
проведення тестування.

Регіональне відділення Фонду державного майна України по м.Києву, к. № 327 (м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-Г).
(проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)

Місце або спосіб
проведення співбесіди (із
зазначенням електронної
платформи для
комунікації дистанційно)

Регіональне відділення Фонду державного майна України по м.Києву, к. № 327 (м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-Г).
(проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

Прізвище, ім'я та по
батькові, номер телефону
та адреса електронної
пошти особи, яка надає
додаткову інформацію з
питань проведення
конкурсу

Омельченко Олена Іванівна
281-00-40; kadry_30@spfu.gov.ua
Савченко Ольга Василівна
281-00-33; lana_30@spfu.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги**

- | | |
|------------------------------|--|
| 1. Освіта*** | Вища, за освітнім ступенем молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. Досвід роботи*** | Не потребує |
| 3. Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |

Вимоги до компетентності

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|-----------------------------------|---|
| 1. Уміння працювати з комп'ютером | впевнений користувач; досвід роботи з офісним пакетом MicrosoftOffice (Word, Excel, Outlook Express), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, а також тверді навички користування офісною технікою (ксерокс, факс) |
| 2. Ділові якості | аналітичні здібності, вміння вирішувати комплексні завдання, досягнення кінцевих результатів, вміння працювати з великими масивами інформації, здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них, вміння працювати в команді, вміння працювати у стресових ситуаціях, співпраця та вміння обґрунтовувати власну позицію |
| 3. Особистісні якості | відповідальність, ініціативність, дисциплінованість, тактовність, повага до інших, комунікабельність, самоорганізація та орієнтація на саморозвиток |

Професійні знання*

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|--|---|
| 1. Знання законодавства | Знання: <ul style="list-style-type: none">• 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) | <ul style="list-style-type: none">• Закон України "Про Фонд державного майна";• Положення про Регіональне відділення Фонду державного майна України по м. Києву;• Закон України "Про приватизацію державного майна";• Закон України «Про управління об'єктами державної власності»;• Закон України «Про оренду державного та комунального майна»;• Постанова КМУ № 786 від 04.10.1995 «Про Методику розрахунку орендної плати за державне майно та пропорції її розподілу»;• Закон України «Про звернення громадян»;• Знання комп'ютерної техніки та програмного забезпечення;• Знання правил ділового етикету. |

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади головного спеціаліста
юридичного відділу регіонального відділення Фонду державного майна України
по м. Києву (категорія «В»)
(на період відпустки по догляду за дитиною до 3-х років основного працівника)**

Посадові обов'язки	<p>Надає правову допомогу структурним підрозділам. Веде претензійно-позовну роботу. Представляє інтереси регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву в судах, господарських судах та інших державних і громадських організаціях при розгляді правих питань. Розглядає листи, скарги, звернення громадян та юридичних осіб. Готує проекти відповідей на запити органів виконавчої влади, підприємств, організацій та громадян з питань, що стосуються його компетенції. Розробляє документи правового характеру. Бере участь у підготовці перспективних планів відділу, надає необхідну методичну допомогу співробітникам у виконанні завдань, доручень. Розглядає проекти нормативно-правових актів, договорів, інших документів та готує пропозиції до них. Організовує роботу з документами у відповідності до чинного законодавства. Здійснює облік та зберігання судових справ, які знаходяться у провадженні.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5500,00 грн; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами); надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Тимчасово вакантна. (для осіб, які досягли 65-річного віку здійснюється строкове призначення згідно з пунктом 4 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу»).</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:</p>

- 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 наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

3) заява, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

Подача додатків до заяви не є обов'язковою.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.

Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 14 квітня 2021 року

Додаткові
(необов'язкові)
документи

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами)

Дата і час початку
проведення тестування
кандидатів.

19 квітня 2021 року 10 год. 00 хв.

Місце або спосіб
проведення тестування.

Регіональне відділення Фонду державного майна України по м.Києву, к. № 327 (м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-Г).
(проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)

Місце або спосіб
проведення співбесіди
(із зазначенням
електронної платформи
для комунікації
дистанційно)

Регіональне відділення Фонду державного майна України по м.Києву, к. № 327 (м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-Г).
(проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

Прізвище, ім'я та по
батькові, номер
телефону та адреса
електронної пошти
особи, яка надає
додаткову інформацію з
питань проведення
конкурсу

Омельченко Олена Іванівна
281-00-40; kadry_30@spfu.gov.ua
Савченко Ольга Василівна
281-00-33; lena_30@spfu.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. Досвід роботи | Не потребує |
| 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, навички управління, навички контролю, лідерські якості, вміння розподіляти роботу, виваженість, уміння дотримуватись субординації, вміння вести перемовини, організаторські здібності, навички наставництва, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, стратегічне мислення, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді. |
| 3. Необхідні особистісні якості | інноваційність, креативність, ініціативність, надійність, дисциплінованість, емоційна стабільність, повага до інших, відповідальність, 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) | Господарський кодекс України;
Цивільний кодекс України;
Закон України «Про Фонд державного майна України»;
Закон України «Про приватизацію державного і комунального майна»;
Закон України «Про оренду державного та комунального майна»;
Закон України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»;
Закон України «Про управління об'єктами державної власності»;
Закон України «Про очищення влади»;
Закон України «Про доступ до публічної інформації»;
Закон України «Про звернення громадян»;
Закон України «Про публічні закупівлі». |

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ регіонального відділення
Фонду державного майна України по м. Києву
від 06.04. 2021 р. № 778

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття тимчасово вакантної посади категорії В –
головний спеціаліст сектору комунікацій та інформаційно-аналітичної роботи
регіонального відділення Фонду державного майна України по місту Києву
(на період відпустки по догляду за дитиною до 3-х років основного працівника)**

Посадові обов'язки

Знати чинне законодавство та практику його застосування (Конституція України, трудове законодавство, нормативні документи щодо діяльності державної служби, порядок проходження документів у регіональному відділенні ФДМУ по м. Києву та порядок підготовки організаційно-розпорядчих документів, діловодства та ін.).

Забезпечувати ефективне виконання закріплених напрямів роботи сектору відповідно до Положення про сектор комунікацій та інформаційно-аналітичної роботи.

Взаємодіяти з редакціями газет, іншими засобами масової інформації, здійснювати підготовку для них інформаційних матеріалів, відповідей на запитання, розповсюдження прес-анонсів та релізів, іншої оперативної інформації про хід приватизації, актуальні питання оренди та про діяльність регіонального відділення; вести базу даних медійних, інших публічних заходів (публікацій, виступів) регіонального відділення.

Готувати корпоративну інформацію для преси, організацій та громадян, заяви, інформацію, повідомлення, презентації.

Брати участь у підготовці рекламно-інформаційних матеріалів, які сприяють розширенню міжгалузевих зв'язків регіонального відділення.

Готувати проекти договорів (меморандумів, угод та ін.) щодо співпраці та взаємодії регіонального відділення з представниками бізнес-середовища, закладами освіти, громадськими формуваннями.

Брати участь у підготовці і проведенні публічних заходів за участю керівництва регіонального відділення (брифінги, прес-конференції, круглі столи, семінари, тощо) та представників засобів масової інформації, бізнес-середовища та громадськості.

Підтримувати постійні зв'язки з відповідними структурними підрозділами Фонду державного майна України.

Здійснювати систематичний аналіз та узагальнення інформації про діяльність регіонального відділення в інформаційному просторі шляхом моніторингу інтернет-ресурсів та засобів масової інформації.

Виконувати поточні завдання згідно з розпорядженнями та дорученнями керівництва регіонального відділення Фонду державного майна України по м. Києву.

Умови оплати праці

посадовий оклад – 5500,00 грн;

надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами);

надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Тимчасово вакантна.
(на період відпустки по догляду за дитиною до 3-х років основного працівника).
(для осіб, які досягли 65-річного віку здійснюється строкове призначення згідно з пунктом 4 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу»).

Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання

1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами);

2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація:

- 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 наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);

3) заява, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.

Подача додатків до заяви не є обов'язковою.

Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).

На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.

Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 14 квітня 2021 року

Додаткові (необов'язкові) документи

Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами)

Дата і час початку проведення тестування кандидатів.

19 квітня 2021 року з 10 год. 00 хв.

Місце або спосіб проведення тестування.

Регіональне відділення Фонду державного майна України по м.Києву, к. № 327 (м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-Г).
(проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)

Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)

Регіональне відділення Фонду державного майна України по м.Києву, к. № 327 (м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 50-Г).
(проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Омельченко Олена Іванівна
281-00-40; kadry_30@spfu.gov.ua
Савченко Ольга Василівна
281-00-33; lena_30@spfu.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. Досвід роботи | Не потребує |
| 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, навички управління, навички контролю, лідерські якості, вміння розподіляти роботу, виваженість, уміння дотримуватись субординації, вміння вести перемовини, організаторські здібності, навички наставництва, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, стратегічне мислення, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді. |
| 3. Необхідні особистісні якості | інноваційність, креативність, ініціативність, надійність, дисциплінованість, емоційна стабільність, повага до інших, відповідальність, неупередженість. |

Професійні знання

- | Вимога | Компоненти вимоги |
|-------------------------|-----------------------------------|
| 1. Знання законодавства | Знання:
- Конституції України; |

2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)

- Закону України «Про державну службу»;
- Закону України «Про запобігання корупції».
Господарський кодекс України;
Цивільний кодекс України;
Закон України «Про Фонд державного майна України»;
Закон України «Про приватизацію державного і комунального майна»;
Закон України «Про оренду державного та комунального майна»;
Закон України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні»;
Закон України «Про управління об'єктами державної власності»;
Закон України «Про очищення влади»;
Закон України «Про доступ до публічної інформації»;
Закон України «Про звернення громадян»;
Закон України «Про публічні закупівлі».