

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ регіонального відділення Фонду державного майна України по Львівській, Закарпатській та Волинській областях
від "12" листопада 2021 року № 02859

УМОВИ**проведення конкурсу**

на зайняття посади державної служби категорії «В» - головний спеціаліст відділу обліку, звітності та супроводження договорів оренди (на час відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку основного працівника) Регіонального відділення Фонду державного майна України по Львівській, Закарпатській та Волинській областях

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1. Внесення інформації до Інформаційно-пошукової підсистеми "ЕТАП - Оренда" по договорах оренди в частині укладення/продовження/припинення договору оренди/договору суборенди, назва та адреса об'єкту оренди та мета використання, амортизаційні відрахування, невід'ємні поліпшення. Доливка даних по надходженню коштів за оренду державного майна, отриманих від Головного управління Державної казначейської служби України у Львівській області. 2. Здійснення формування звітності по надходженню коштів до Державного бюджету за передане в оренду майно згідно з договорами оренди, укладеними та погодженими регіональним відділенням. 3. Формування звітності по заборгованості по орендній платі до Державного бюджету за передане в оренду майно згідно з договорами оренди, укладеними регіональним відділенням. 4. Формування переліків боржників по орендній платі та пені з ППС "Етап-Оренда" (перелік орендарів, заборгованість по орендній платі яких понад місяць, два місяці та три місяці; перелік орендарів, які мають заборгованість по пені). 5. Формування різноманітних вибірок з ППС "Етап-Оренда". 6. Підготовка відповіді на запити, що надходять від підприємств, установ, організацій і призначені для виконання відділом, формує відповіді на запити (службові записки) начальників інших відділів регіонального відділення. 7. Нарахування штрафних санкцій (пеня, штраф) за несвоєчасну сплату орендної плати по договорах оренди, укладених регіональним відділенням, неустойки у випадках, визначених чинним законодавством, по договорах оренди, укладених регіональним відділенням.

	8. Здійснення уточненого розрахунку заборгованості по орендній платі 9. Формування на вимогу орендаря актів звірки сплати орендної плати по конкретному договору оренди.
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	Строково (на час відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку 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 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; – відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності); 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. 4) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови. 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. Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі. 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 15 год. 45хв. 19 листопада 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	
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	24 листопада 2021 року з 10 год. 00 хв.	
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Львів, вул. Коперника, 4 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Львів, вул. Коперника, 4 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)	
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Львів, вул. Коперника, 4 (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	Лапка Наталія Іванівна, тел. (032) 261-62-38, електронна адреса: kadry_46@spfu.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра, бакалавра
2.	Досвід роботи	Не вимагається
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	- вміння працювати з інформацією; - чітко і точно формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
2.	Командна робота та взаємодія	- розуміння ваги свого внеску у загальний результат структурного підрозділу; - орієнтація на командний результат; - відкритість в обміні інформацією
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції"; та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закон України "Про Фонд державного майна України" Закон України "Про оренду державного та комунального майна"