

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ регіонального відділення Фонду державного майна України по Львівській, Закарпатській та Волинській областях  
від "13" травня 2021 року № 01321

**УМОВИ****проведення конкурсу**

**на зайняття посади державної служби категорії «Б» - заступник начальника відділу орендних відносин Регіонального відділення Фонду державного майна України по Львівській, Закарпатській та Волинській областях**

<b>Загальні умови</b>	
<b>Посадові обов'язки</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Опрацювання документів та підготовка проектів рішень щодо погодження розміру орендної плати за оренду нерухомого державного майна.</li> <li>2. Опрацювання документів та підготовка проектів рішень щодо укладання договорів оренди цілісних майнових комплексів державних підприємств, структурних підрозділів цілісних майнових комплексів державних підприємств та нерухомого майна, що є державною власністю.</li> <li>3. Опрацювання документів та підготовка проектів висновків щодо передачі в оренду нерухомого військового майна</li> <li>4. Розроблення пропозицій щодо передачі в оренду державного майна та майна, яке не увійшло до статутних фондів господарських товариств, та подання їх на розгляд начальнику регіонального відділення з метою ефективного використання державного майна.</li> <li>5. Участь у проведенні перевірок підприємств, установ та організацій – орендарів цілісних майнових комплексів державних підприємств, структурних підрозділів цілісних майнових комплексів державних підприємств, нерухомого майна, переданих в оренду регіональним відділенням, щодо виконання умов договорів оренди та використання державного майна, переданого в оренду.</li> <li>6. Здійснення контролю за сплатою завдатків по договорах оренди.</li> <li>7. Здійснення контролю за страхуванням державного нерухомого майна.</li> <li>8. Виконання інших доручень керівництва регіонального відділення та начальника відділу.</li> </ol>
<b>Умови оплати праці</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1). посадовий оклад - 6700,00 грн.,</li> <li>2) надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</li> </ol>

	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)
<b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b>	безстроково (для осіб, які досягли 65-річного віку здійснюється строкове призначення згідно з пунктом 4 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу»)
<b>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання:</b>	<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);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>– прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>– реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>– підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>– підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>– 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);</li> </ul> <p>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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>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).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <a href="https://career.gov.ua/">https://career.gov.ua/</a>.</p> <p><b>Інформація приймається до 15 год. 45хв. 21 травня 2021 року</b></p>

<b>Додаткові (необов'язкові) документи</b>		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.		<b>26 травня 2021 року 10 год. 00 хв.</b>
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)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		<b>Лапка Наталія Іванівна, тел. (032) 261-62-38, електронна адреса: kadry_46@spfu.gov.ua</b>
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
<b>1.</b>	<b>Освіта</b>	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра.
<b>2.</b>	<b>Досвід роботи</b>	досвід роботи на посадах державної служби категорій «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.
<b>3.</b>	<b>Володіння державною мовою</b>	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
<b>1.</b>	<b>Лідерство</b>	- вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; - сприяння всебічному розвитку особистості; - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;
<b>2.</b>	<b>Впровадження змін</b>	- здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат; - вміння оцінювати ефективність впровадження змін
<b>3.</b>	<b>Комунікація та взаємодія</b>	- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти, дослухатися, сприймати та викладати думку
<b>4.</b>	<b>Особистісні компетенції</b>	- самоорганізація та саморозвиток; - вміння працювати в стресових ситуаціях.

<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
<b>1.</b>	<b>Знання законодавства</b>	Знання: Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції"; та іншого законодавства
<b>2.</b>	<b>Знання законодавства у сфері</b>	<b>Знання:</b> Закону України «Про Фонд державного майна України». Закону України "Про оренду державного та комунального майна" Закону України "Про приватизацію державного і комунального майна"