

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ регіонального відділення Фонду державного майна України по Львівській, Закарпатській та Волинській областях  
від "25" березня 2021 року № 00887

**УМОВИ**

**проведення конкурсу  
на зайняття посади державної служби категорії «Б»  
заступника начальника відділу забезпечення повноважень з контролю 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. Проведення періодичного комплексного з оглядом об'єкта оренди, контролю за використанням орендованого майна та виконанням умов договорів оренди державного нерухомого майна;</li> <li>2. Проведення позапланових перевірок у сфері оренди державного майна та з інших питань, що відносяться до компетенції регіонального відділення ;</li> <li>3. Розгляд та підготовка проектів відповідей на звернення фізичних та юридичних осіб, запити правоохоронних органів, органів місцевого самоврядування, листи та доручення ФДМУ з питань, що відносяться до компетенції регіонального відділення;</li> <li>4. Участь в роботі комісій, утворених за дорученням ФДМУ, правоохоронних органів та інших органів державної влади;</li> <li>5. Підготовка проектів наказів, листів та інших документів з питань, що скеровані на розгляд у відділ або стосуються його повноважень ;</li> <li>6. Виконання інших доручень керівництва регіонального відділення та начальника відділу;</li> <li>7. Проведення експертизи та візування проектів наказів регіонального відділення, що належать до компетенції 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> <li>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)</li> </ol>
<b>Інформація про строковість чи безстроковість</b>	безстроково (для осіб, які досягли 65-річного віку здійснюється

<p><b>призначення на посаду</b></p>	<p>строкове призначення згідно з пунктом 4 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу»)</p>
<p><b>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання:</b></p>	<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. 02 квітня 2021 року</b></p>
<p><b>Додаткові (необов'язкові) документи</b></p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
<p>Дата і час початку проведення</p>	<p><b>08 квітня 2021 року 10 год. 00 хв.</b></p>

тестування кандидатів.	м. Львів, вул. Коперника, 4 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення тестування.	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	м. Львів, вул. Коперника, 4 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  <b>Лапка Наталія Іванівна, тел. (032) 261-62-38, електронна адреса: kadry_46@spfu.gov.ua</b>

### Кваліфікаційні вимоги

<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

### Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	<b>Лідерство</b>	- вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; - сприяння всебічному розвитку особистості; - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; - здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби
2.	<b>Впровадження змін</b>	- здатність впроваджувати інноваційні рішення, рішучість та орієнтованість на результат; - вміння оцінювати ефективність впровадження змін
3.	<b>Комунікація та взаємодія</b>	- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини; - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку
4.	<b>Управління організацією роботи</b>	- чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; - ефективне формування та управління процесами

<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>	Знання: Закону України «Про Фонд державного майна України»; Закону України "Про оренду державного та комунального майна" Закону України "Про приватизацію державного і комунального майна"