

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом регіонального відділення
Фонду державного майна України по
Львівській області
від " 11" квітня 2017 року № 47/вн

УМОВИ**проведення конкурсу**

на заміщення вакантної посади державного службовця категорії "В"
головного спеціаліста відділу оцінки майна регіонального відділення ФДМУ по Львівській
області

| | |
|--|--|
| Посадові обов'язки | <ol style="list-style-type: none"> 1. Здійснення рецензування звітів про оцінку майна (актів оцінки) на предмет їх відповідності методології оцінки майна. 2. Проведення оцінки майна (самостійно або у складі комісії) в процесі приватизації та інших випадках, передбачених нормативними актами. 2. Підготовка проектів рішень щодо поточних завдань в закріпленому за ним напрямку. 3. Збір, узагальнення та аналіз інформації з питань віднесених до компетенції відділу, підготовка відповідних пропозицій. 4. Участь у розробці проектів законодавчих і нормативних актів з питань, що стосуються діяльності відділу. 5. Підготовка проектів рішень (наказів) регіонального відділення з питань, віднесених до компетенції відділу. 6. Підготовка проектів відповідей на запити органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, громадських об'єднань та громадян з питань, віднесених до компетенції відділу. 7. Виконання інших доручень керівництва регіонального відділення та начальника відділу. |
| Умови оплати праці | <p>Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 3801,00 грн., надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця, премія (у разі наявності)</p> |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | <p>призначення на посаду безстрокове</p> |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | <p>Відповідно до статті 25 Закону України від 10 грудня 2015 року №889-VIII «Про державну службу» та Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає до конкурсної комісії такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Копію паспорта громадянина України. 2. Письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. |

| | |
|--|---|
| | <p>3. Письмову заяву, в якій претендент на зайняття посади повідомляє, що до нього не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно нього відповідно до зазначеного Закону (додаток 1 до Порядку проведення перевірки, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року №563, в редакції Постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 167) або надає копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки (додаток 5 до того ж Порядку).</p> <p>4. Копію (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Заповнену особову картку державного службовця (затверджена наказом Національного агенства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156).</p> <p>6. Декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік згідно зі статтею 45 Закону України «Про запобігання корупції».</p> <p>Термін прийняття документів – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на сайті Національного агенства України з питань державної служби та РВ ФДМУ по Львівській області, а саме по 28 квітня 2017 року.</p> |
| <p>Дата, час і місце проведення конкурсу</p> | <p>15 травня 2017 року о 10.00 м. Львів, вул. Січових Стрільців 3, каб.15</p> |
| <p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p> | <p>Лапка Наталія Іванівна, тел. (032) 261-62-38, електронна адреса: kadry_46@spfu.gov.ua</p> |
| <p>Вимоги до професійної компетентності</p> <p>Загальні вимоги*</p> | |
| <p>Освіта</p> | <p>Вища освіта ступеня молодшого бакалавра або бакалавра</p> |
| <p>Досвід роботи</p> | <p>Не потребує</p> |
| <p>Володіння державною мовою</p> | <p>Вільне володіння державною мовою</p> |
| <p>Спеціальні вимоги**</p> | |
| <p>Освіта</p> | <p>Наявність вищої освіти, не нижче ступеня спеціаліста</p> |
| <p>Знання законодавства</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України; 2. Закон України "Про Фонд державного майна України"; 3. Закон України "Про державну службу"; 4. Закон України "Про запобігання корупції"; 5. Закон України "Про оцінку майна майнових прав та професійну оцінюючу діяльність в Україні"; |

| | |
|---|--|
| | <p>6. Закон України "Про управління об'єктами державної власності"</p> <p>7. Закон України "Про приватизацію державного майна"</p> <p>8. Закон України "Про оренду державного та комунального майна".</p> <p>9. Національний стандарт №1 "Загальні засади оцінки майна і майнових прав", затверджений постановою КМ України від 10.09.2003 року №1440;</p> <p>10. Національний стандарт №2 "Оцінка нерухомого майна", затверджений постановою КМ України від 28.10.2004 року №1442;</p> <p>11. Національний стандарт №3 "Оцінка цілісних майнових комплексів", затверджений постановою КМ України від 29.11.2006 року №1655;</p> <p>12. Національний стандарт №4 "Оцінка нерухомого майна", затверджений постановою КМ України від 08.10.2007 року №1185;</p> <p>13. Методика оцінки майна, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 10.12.2003 року №1891;</p> <p>інші нормативно-правові акти з оцінки майна необхідні для виконання посадових обов'язків</p> |
| Професійні чи технічні знання | <p>1. Практика застосування законодавства з питань, що належать до компетенції відділу.</p> <p>2. Вміння реалізовувати плани роботи відділу, щодо виконання ним завдань, визначених Положенням про відділ; збирання даних, що стосуються роботи відділу.</p> <p>3. Знання державної політики у сфері оцінки державного майна.</p> <p>4. Знання сучасних інформаційних технологій.</p> <p>5. Вміння працювати з інформацією.</p> <p>6. Знання законодавства, що стосується роботи відділу.</p> <p>7. Вміння вирішувати комплексні завдання.</p> <p>8. Знання правил ділового етикету.</p> |
| Спеціальний досвід роботи | Кваліфікація оцінювача за усіма напрямками оцінки майна, досвід практичної діяльності не менше двох років. |
| Знання сучасних інформаційних технологій | Володіння комп'ютером на рівні досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
| Особистісні якості | <ul style="list-style-type: none"> - Відповідальність. - Уважність до деталей. - Системність і самостійність в роботі. - Наполегливість. - Креативність та ініціативність. - Організація та саморозвиток - Організація на обслуговування - Вміння працювати в стресових ситуаціях. |

* Відповідно до статей 19, 20 Закону України «Про державну службу».

** Визначено суб'єктом призначення з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, та з урахуванням вимог посадових інструкцій.