

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ регіонального відділення Фонду державного майна України по Львівській, Закарпатській та Волинській областях  
від "02" квітня 2021 року № 00977

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття посади державної служби категорії «Б»**  
**завідувача сектору претензійно-позовної роботи у Закарпатській області Відділу правового забезпечення Регіонального відділення Фонду державного майна України по Львівській, Закарпатській та Волинській областях (місце праці м.Ужгород)**

<b>Загальні умови</b>	
<b>Посадові обов'язки</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.</b> Організація роботи сектору, розподіл обов'язків між працівниками сектору та здійснення контролю за своєчасністю і якістю їх виконання;</li> <li><b>2.</b> Ведення претензійної та позовної роботи у Закарпатській області, в тому числі, підготовка претензій, позовів, апеляційних та касаційних скарг, відзивів, пояснень тощо;</li> <li><b>3.</b> Представництво інтересів Регіонального відділення та Фонду державного майна України в судах і інших органах під час розгляду правових питань і спорів;</li> <li><b>4.</b> Юридична експертиза проектів наказів, договорів та інших документів, які подаються на погодження структурними підрозділами Управління забезпечення реалізації повноважень у Закарпатській області;</li> <li><b>5.</b> Розроблення та участь у підготовці положень, методик, інструкцій, проектів наказів, типових документів, інших актів організаційно-розпорядчого характеру, які належать до компетенції Управління забезпечення реалізації повноважень у Закарпатській області.</li> </ol>
<b>Умови оплати праці</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1). посадовий оклад - 6300,00 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 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>	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

	<p>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 style="text-align: center;"><b>Інформація приймається до 15 год. 45 хв. 09 квітня 2021 року</b></p>
<p style="text-align: center;"><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 тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням</p>	<p><b>20 квітня 2021 року з 10 год. 00 хв.</b></p> <p>м. Львів, вул. Коперника, 4 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м. Львів, вул. Коперника, 4</p>

електронної платформи для комунікації дистанційно)		(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 (спеціаліста).
<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>		
Вимога		Компоненти вимоги
<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>Прийняття ефективних рішень</b>	- здатність приймати вчасні та виважені рішення; - спроможність іти на виважений ризик; - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень
<b>3.</b>	<b>Командна робота та взаємодія</b>	- розуміння ваги свого внеску у загальний результат; - орієнтація на командний результат; - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей; - відкритість в обміні інформацією
<b>4.</b>	<b>Управління організацією роботи</b>	- чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - ефективне формування та управління процесами
<b>Професійні знання</b>		
Вимога		Компоненти вимоги
<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" Цивільний кодекс України Господарський кодекс України процесуальні кодекси