

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держпродспоживслужби
в Кіровоградській області

13 травня 2021 року № 886

**Умови проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -
завідувача сектору управління об'єктами державної власності управління економіки та
бухгалтерського обліку Головного управління Держпродспоживслужби в
Кіровоградській області**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- забезпечує здійснення обліку державного майна, що перебуває в оперативному управлінні Головного управління Держпродспоживслужби в Кіровоградській області;- забезпечує достовірною інформацією про стан збереження, використання об'єктів державної власності, що перебувають на балансі Головного управління;- забезпечує підготовку документів для укладення договорів оренди державного майна, що перебуває на балансі Головного управління;- готує пропозиції керівництву щодо передачі в оренду державного майна, продовження терміну дії та припинення договорів оренди;- разом з іншими структурними підрозділами готує пропозиції керівництву Головного управління щодо передачі державного майна від одної державної установи до іншої, зі сфери одного органу управління до сфери іншого, відчуження основних засобів, об'єктів нерухомості та інших необоротних активів, що обліковуються на балансах підпорядкованих установ;- готує пропозиції на розгляд Держпродспоживслужби щодо списання та внутрішньої передачі державного майна, що перебуває на обліку в Головному управлінні Держпродспоживслужби в Кіровоградській області та підпорядкованих установах;- організовує роботу щодо забезпечення державної реєстрації речових прав на об'єкти державної власності сфери управління Держпродспоживслужби;- організовує роботу щодо забезпечення оформлення прав на земельні ділянки (у разі відсутності необхідних документів) підвідомчими структурними підрозділами Головного управління;- готує пропозиції до Фонду державного майна України, щодо включення об'єктів державної власності до переліків I та II типу на передачу в оренду та приватизацію;- здійснює контроль за виконанням умов договорів оренди орендарями;- надає консультативну та методологічну допомогу підпорядкованим Головному управлінню установам з питань

	<p>передачі, списання державного майна, надання в оренду, включення до переліку малої приватизації;</p> <p>- здійснює заходи щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами Держпродспоживслужби, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 6300 грн.</p> <p>Надбавки та доплати відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови КМУ від 18.01.2017р.№15 «Питання оплати праці працівників державних органів», зі змінами.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково або у разі призначення особи, яка досягла 65-річного віку, на посаду державної служби на один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу відповідно до Закону України «Про державну службу» .</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 (далі-Порядок); 2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2¹</u> до Порядку; 3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковим.</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>Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням https://career.gov.ua/ до 17 год 00 хв. 21 травня 2021 року.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення</p>

	конкурсу на зайняття посад державної служби.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Тестування та співбесіду буде проведено о 10 год 00 хв. 26 травня 2021 року за фізичної присутності кандидатів в приміщенні Головного управління Держпродспоживслужби в Кіровоградській області за адресою м. Кропивницький, вул. Т. Карпи, 84 з дотриманням обмежувальних і протиепідемічних заходів, встановлених з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Волошина Валентина Миколаївна, тел. (0522) 32-26-40, E-mail: personal.dpss.kr@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища освіта ступеня не нижче магістра. Спеціальні вимоги: вища освіта не нижче ступеня магістра економічного спрямування.
Досвід роботи	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.
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
Аналітичні здібності	- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, - критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи;
Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів	- уміння встановлювати чіткі, реальні, досяжні групові чи індивідуальні цілі та пріоритети; - уміння визначати орієнтири для досягнення групових чи індивідуальних цілей
Уважність до деталей	- здатний помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; - здатний враховувати деталі при прийнятті рішень
Робота з великими масивами інформації	- здатність встановлювати логічні взаємозв'язки; - вміння систематизувати великий масив інформації; - здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»;

Знання законодавства у сфері:	<p>Знання:</p> <p>Закону України «Про управління об'єктами державної власності»;</p> <p>Закон України «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»;</p> <p>Закон України «Про оренду державного та комунального майна»;</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 21.09.1998 № 1482 «Про передачу об'єктів права державної та комунальної власності»;</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314 «Про затвердження Порядку списання об'єктів державної власності»;</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 03.06.2020 № 483 «Деякі питання оренди державного та комунального майна»</p>
Практичні знання	<p>Досвідчений користувач програми АС «Юридичні особи», розроблену ФДМУ для обліку та накопичення даних про об'єкти нерухомого майна державних установ.</p> <p>Підготовка та оформлення документів на відчуження, оренду, передачу та списання рухомого та нерухомого майна.</p>