

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту фінансів

01.06.2021 № 61

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „В” – головного спеціаліста відділу зведеного бюджету та міжбюджетних відносин бюджетного управління департаменту фінансів Закарпатської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Забезпечення підготовки інформації про діючі регіональні програми для складання розрахунків до проекту обласного бюджету на наступний рік, про стан фінансування обласних програм, затверджених рішенням про обласний бюджет на відповідний рік.2. Здійснення роботи щодо складання витягів з річного та помісячного розпису асигнувань обласного бюджету для подання головним розпорядникам коштів обласного бюджету.3. Підготовка інформації про використання коштів резервного фонду обласного бюджету для подання до органів казначейської служби та обласної ради.4. Здійснення щоденного моніторингу залишків коштів на рахунках обласного бюджету та подання начальнику відділу.5. Підготовка розпорядження на фінансування головних розпорядників коштів обласного бюджету та міжбюджетних трансфертів з державного та обласного бюджетів по загальному та спеціальному фондах в межах помісячного розпису.6. Проведення роботи щодо підготовки інформації про фінансування регіональних програм, затверджених у обласному бюджеті, для подання на розгляд обласної ради кварталних та річних звітів про виконання обласного бюджету.7. Участь у розробленні планів роботи відділу та підготовка інформації про їх виконання.8. Подання до головного управління Державної казначейської служби України у Закарпатській області фінансові документи на паперових носіях, які готуються відділом.9. Надання консультативної допомоги працівникам фінансових управлінь (відділів) районних державних адміністрацій та міських,

	селищних, сільських рад, структурних підрозділів облдержадміністрації та обласних управлінь з питань, що належать до його компетенції.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 5500 грн.; надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами); 2) резюме за формою згідно з додатком 2 ¹ , в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; 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); 3) заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою 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'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>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 09 червня 2021 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	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. Місце або спосіб проведення тестування.	14 червня 2021 року 10 год. 00 хв. м. Ужгород, площа Народна, 4, департамент фінансів Закарпатської обласної державної адміністрації (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Ужгород, площа Народна, 4, департамент фінансів Закарпатської обласної державної адміністрації, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Ужгород, площа Народна, 4, департамент фінансів Закарпатської обласної державної адміністрації, (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	Стерчо Олександр Васильович, (0312) 61-57-43 E-mail: depfin@carpathia.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра фінансово-економічного спрямування
2. Досвід роботи	не потребує

3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Командна робота та взаємодія	- розуміння ваги свого внеску у загальний результат структурного підрозділу; -орієнтація на командний результат; - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;
2.	Цифрова грамотність	- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків.
3.	Самоорганізація та самостійність в роботі	- уміння самостійно організувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання : Конституції України; Закону України „Про державну службу”; Закону України „Про запобігання корупції” та іншого законодавства України
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Закону України „Про державний бюджет України” на відповідний рік; Бюджетного кодексу України; та інших нормативно-правових актів чинного законодавства, що регулюють складання та виконання обласного бюджету.