

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ департаменту фінансів

Закарпатської облдержадміністрації

17.06.2021 № 69

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „В” – головного спеціаліста відділу фінансів регіонального розвитку управління доходів та регіонального розвитку департаменту фінансів Закарпатської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Складання розрахунків до проекту обласного бюджету та прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди щодо видатків на архітектуру і містобудування.2. Проведення аналізу використання коштів на регіональні програми в галузі архітектури і містобудування, субвенції з державного бюджету на здійснення заходів щодо соціально-економічного розвитку окремих територій.3. Проведення перевірки відповідності бюджетному законодавству затверджених показників районних бюджетів та бюджетів територіальних громад на відповідний рік.4. Складання розпису видатків обласного бюджету, внесення в установленому порядку змін до кошторисних призначень головних розпорядників коштів обласного бюджету, у взаємовідносини між обласним та низовими бюджетами відповідно до рішень обласної ради і розпоряджень обласної державної адміністрації.5. Розгляд бюджетну звітності (інші звіти) про виконання обласного бюджету, а також звіти, поданих територіальними органами Державного казначейства.6. Підготовка проєктів відповідей на листи, заяви, запити органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій та громадян7. Перевірка проєктів паспортів бюджетних програм обласного бюджету для подання їх на погодження керівництву департаменту фінансів, аналіз звітів про виконання паспортів бюджетних програм щодо видатків на архітектуру і містобудування.8. Надання консультативної допомоги працівникам місцевих фінансових органів, структурних підрозділів облдержадміністрації та обласних управлінь з питань, що належать до його компетенції.

Умови оплати праці	<p>посадовий оклад – 5500 грн.;</p> <p>надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>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)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>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);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 21, 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);</p> <p>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> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Особа, яка виявила бажання взяти участь у</p>

	<p>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>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 30 червня 2021 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua).</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.	05 липня 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	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	- вміння 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 спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця	Знання: Бюджетного кодексу України.