

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ фінансового управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації від 18.10.2019 № 84-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - заступника начальника фінансового управління – начальника відділу бюджетних програм культурно-освітньої сфери фінансового управління Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки

- Проведення аналізу проектів кошторисів та розрахунків до них, поданих розпорядниками бюджетних коштів щодо їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів по галузі «Освіта»;
- проведення роботи, пов'язаної зі складанням зведеного бюджетного запиту по галузі «Освіта», в тому числі із застосуванням програмно-цільового методу для подання його на розгляд голові Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації та до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
- проведення аналізу правильності складання проектів паспортів бюджетних програм по галузі «Освіта» та забезпечення відповідності змісту паспортів бюджетних програм рішенню про місцевий бюджет на відповідний бюджетний період та розпису (у разі застосування програмно-цільового методу у бюджетному процесі). Складання паспортів бюджетних програм від імені головного розпорядника коштів та подання їх на погодження до Департаменту фінансів КМДА;
- надання пропозицій по складанню розпису видатків бюджету по галузі «Освіта»;
- здійснення зведення показників за мережею, штатами і контингентами по галузі «Освіта», аналізування їх виконання і складання по них пояснювальної записки;
- забезпечення протягом бюджетного періоду відповідності розпису місцевого бюджету встановленим бюджетним призначенням по галузі «Освіта»;
- у процесі виконання бюджету за обґрунтованим поданням керівників структурних підрозділів райдержадміністрації по галузі «Освіта» готувати пропозиції до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо потреби у здійсненні перерозподілу видатків у розрізі

	<p>кодів економічної класифікації в межах передбаченого загального обсягу бюджетних призначень;</p> <ul style="list-style-type: none"> - внесення змін до паспортів бюджетних програм по галузі «Освіта» та подання їх на погодження до Департаменту фінансів КМДА; - надання пропозицій щодо обсягів фінансування по загальному та спеціальному фондах бюджету міста Києва в межах бюджетних призначень та планів асигнувань, з урахуванням бюджетних зобов'язань, зареєстрованих в управлінні Державної казначейської служби України в Оболонському районі м. Києва, фінансових можливостей бюджету по установах освіти; - в межах своєї компетенції здійснення контролю за ефективним використанням бюджетних коштів по установах освіти, вивчення та аналізування їх фінансово-господарської діяльності, внесення пропозицій з цих питань; - проведення перевірок в бюджетних установах згідно плану контрольної роботи відділу; - виконання контрольних доручень голови Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації, доручення та завдання Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), узагальнення і подання необхідної інформації в процесі виконання міського бюджету; - забезпечення збереження та належного стану документів, дотримання діловодства по формуванню справ відповідно до затвердженої номенклатури справ та передання їх до архіву управління; - виконання доручень начальника фінансового.
Умови оплати праці	Відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці державних службовців»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Відповідно до частини першої статті 34 Закону України «Про державну службу» призначення на посаду здійснюється безстроково. Відповідно до частин другої та третьої статті 35 Закону України «Про державну службу» при призначенні особи на посаду державної служби вперше встановлення випробування є обов'язковим. Випробування при призначенні на посаду державної служби встановлюється строком до шести місяців.
Перелік документів, необхідних	Відповідно до статті 25 Закону України від 10 грудня 2015 року №889-VIII «Про

<p>для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>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) Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2; 2) Резюме за формою згідно з додатком 2.1, 3) Заяву, в якій 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; 4) Копію паспорта громадянина України; 5) Копію (копії) документа (документів) про освіту; 6) Заповнену особову картку встановленого зразка; 7) Декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік; 8) Заяву про відсутність заборгованості із сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання. <p>Строк подання документів: 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби з 21 жовтня 2019 року по 04 листопада 2019 року.</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
<p>Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування</p>	<p>06 листопада 2019 року об 10:00 годині, кім. 207 м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка</p>	<p>Дубовик Юлія Олександрівна тел. (044) 418-61-35 mrfo@ukr.net</p>

надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища, не нижче магістра
2	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
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	-
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером	Досвідчений користувач Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; знання сучасних технологій з електронного урядування та іншими інформаційно-телекомунікаційними технологіями.
2	Ділові якості	Вміння організувати роботу колективу, лідерські якості, вміння розподіляти роботу, вміння вирішувати комплексні завдання, діалогове спілкування (письмове і усне), здатність концентруватись на деталях, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, стратегічне мислення, навички розв'язання проблем, уміння працювати в команді.
3	Особистісні якості	Надійність, порядність, чесність, дисциплінованість, емоційна стабільність, комунікабельність, відповідальність, ініціативність, повага до інших, рішучість, неупередженість.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; Закон України «Про запобігання корупції».
2	Знання спеціального	Закон України «Про Державний бюджет на 2019 рік», Закон України «Про освіту» від

<p>законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>05.09.2017 № 2145-VIII, наказ Міністерства освіти і науки України від 26.09.2005 № 557 «Про упорядкування умов оплати праці та затвердження схем тарифних розрядів працівників навчальних закладів, установ освіти та наукових установ» (зі змінами та доповненнями); постанови КМУ від 23.03.2011 №373 «Про встановлення надбавки педагогічним працівникам дошкільних, позашкільних, загальноосвітніх професійно-технічних навчальних закладів, вищих навчальних закладів I-II рівня акредитації, інших установ і закладів незалежно від їх підпорядкування», Постанова КМУ від 28.02.2002 №228 «Про порядок складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», Наказ МФУ від 28.01.2002 р. № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету».</p>
--	---