

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління житлово-комунального господарства

Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації

12 березня 2024 року №16

### УМОВИ

проведення підбору

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста фінансово-розрахункового відділу управління житлово-комунального господарства Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації (№2)

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<p>1. Складання кошторисів (зведених кошторисів) управління житлово-комунального господарства, помісячних планів асигнувань, розподілів показників зведених планів асигнувань. Взяття участі у складанні штатного розпису управління житлово-комунального господарства.</p> <p>2. Складання бюджетних запитів та паспортів бюджетних програм по напрямку роботи управління житлово-комунального господарства.</p> <p>Перевірка бюджетних запитів поданих одержувачами бюджетних коштів, які входять до мережі управління житлово-комунального господарства</p> <p>3. Забезпечення:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- достовірного та правильного оформлення інформації, включеної до реєстрів бюджетних зобов'язань та бюджетних фінансових зобов'язань.</li><li>- дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закупаються за бюджетні кошти управління житлово-комунального господарства.</li></ul> <p>4. Виконання роботи щодо реєстрації та обліку зобов'язань бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України.</p> <p>Формування документів для своєчасного відкриття/закриття рахунків в органах Державної казначейської служби України.</p> <p>5. Опрацювання та надання відповіді на звернення від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, підприємств, установ і організацій, громадян з питань, віднесених до компетенції управління.</p> <p>6. Опрацювання заяв які надходять від громадян, що розмістили внутрішньо переміщених осіб про отримання компенсації витрат, в частині формування узагальнюючого переліку та подальшу його передачу до Київської міської державної адміністрації.</p> <p>7. Підготовка даних для своєчасного включення їх до фінансової та бюджетної звітності управління житлово-комунального господарства.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад — 9880 грн.</p> <p>Надбавки, доплати, премії відповідно до ст.52 Закону України «Про державну службу».</p> <p>Надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету міністрів України від 18 січня 2017 року №15 «Питання оплати праці працівників державних органів».</p>
Інформація про строковість чи безстроковість	<p>Строково.</p> <p>Особа призначається на посаду до спливу дванадцятимісячного</p>

призначення на посаду	строку після припинення чи скасування воєнного стану або до призначення на цю посаду переможця конкурсу.	
Перелік інформації, необхідної для участі в підборі та строк її подання	<p>Резюме, в якому обов'язково зазначається інформація щодо посади, на яку претендує кандидат, прізвища, ім'я, по батькові кандидата, реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; реквізити документа, що посвідчує наявність відповідного ступеня вищої освіти; відомостей про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері ( за наявності).</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у підборі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 27 березня 2024 року.</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення підбору	Шаповалова Олена Юріївна, тел. (044)418-81-63 uzhkg_obolon@kyivcity.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Відповідальність	Усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур: усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
2.	Уважність до деталей	Здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; здатність враховувати деталі при прийнятті рішень.
3.	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.
4.	Орієнтація на професійний розвиток	Здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності; уміння виявляти і працювати зі своїми сильними і слабкими сторонами, визначати потреби в професійному розвитку; ініціативність щодо підвищення професійних компетентностей, самовдосконалення, самоосвіта.
<b>Професійні знання</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції».

2	Знання законодавства у сфері	Знання: - Бюджетний кодекс України; - Закон України «Про Бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; - Наказ МФУ від 22.06.2012 №758 «Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України»; - Постанова КМУ від 28.02.2002 №228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ»; - Наказ МФУ від 21.12.2022 №450 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів»; - Постанова КМУ від 19.03.2022 №333 «Про затвердження Порядку компенсації витрат за тимчасове розміщення (перебування) внутрішньо переміщених осіб».
---	------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Виконувач обов'язків  
начальника управління

Світлана КИРИЧЕНКО