

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора Департаменту
фінансів обласної державної
адміністрації

08 червня 2018 року № 95

УМОВИ

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» -
начальника відділу фінансів галузей соціально-культурної сфери
управління фінансів соціально-культурної сфери та органів влади
Департаменту фінансів Чернігівської обласної державної адміністрації**

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Здійснює керівництво роботою відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу.
2. Забезпечує в межах компетенції захист фінансових інтересів держави. Розглядає бюджетну та фінансову звітність про виконання місцевих бюджетів та інші фінансові звіти.
3. Організовує та забезпечує роботу відділу, пов'язану із складанням та виконанням обласного бюджету за галузями соціально-культурної сфери, здійснює контроль за ефективним витрачанням бюджетних коштів в установах цих галузей. Аналізує стан та тенденції розвитку галузей, вносить пропозиції щодо коригування кошторисів витрат установ соціально-культурної сфери.
4. Готує пропозиції про включення бюджетних запитів до проекту обласного бюджету в частині фінансів галузей соціально-культурної сфери.
5. Забезпечує роботу щодо складання тимчасового розпису обласного бюджету та постійного розпису обласного бюджету, внесення в установленому порядку змін до розпису обласного бюджету, відповідності розпису обласного бюджету встановленим бюджетним призначенням в частині фінансів соціально-культурної сфери.
6. Відповідно до затверджених у бюджеті призначень забезпечує фінансування галузей соціально-культурної сфери.
7. Вносить пропозиції щодо рішення про застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства.
8. Надає методичну допомогу працівникам структурних підрозділів та фінансових органів області з питань фінансування галузей соціально-культурної сфери.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 6000,00 грн, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби), надбавка за ранг державного службовця та премія (за умови встановлення).

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду

Безстроково.

Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.
3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.
4. Копія (копії) документа (документів) про освіту з додатками.
5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.
6. Заповнена особова картка державного службовця.
7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік.

Документи подаються: до 17.00 години, 22 червня 2018 року.

Конкурс проводиться о 10:00 годині 26 червня 2018 року,

за адресою:

проспект Миру, 43, каб. 104, м. Чернігів, 14000.

Корнишева Олена Павлівна

тел. (0462) 77-44-73

e-mail: dfin_post@cg.gov.ua.

Місце, час та дата початку проведення конкурсу

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу

Кваліфікаційні вимоги

- | | | |
|---|---------------------------|--|
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім рівнем не нижче магістра. За спеціальністю: «Управління та адміністрування» або освіта економічного та фінансового спрямування. |
| 2 | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій не залежно від форми власності не менше двох років. |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |

Вимоги до компетентності

- | Вимога | Компоненти вимоги | |
|---------------|-------------------------------|---|
| 1 | Уміння працювати з компютером | Рівень досвідченого користувача (MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint), ІАС «Місцеві бюджети» обласного рівня |
| 5 | Ділові якості | Стратегічне мислення;
навички розв'язання проблем;
уміння працювати в команді;
аналітичні здібності; |

навички управління;
 лідерські якості;
 вміння розподіляти роботу;
 вміння активно слухати;
 стресостійкість;
 вміння визначати пріоритети;
 вміння працювати із законодавством;
 вміння аргументовано доводити власну точку зору.

6. Особистісні якості

Відповідальність;
 рішучість;
 неупередженість;
 порядність;
 тактовність;
 емоційна стабільність;
 комунікабельність;
 повага до інших.

Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1 Знання законодавства	Знання: 1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції».
2 Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: 1) Бюджетний кодекс України; 2) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; 3) інше законодавство України, що стосується діяльності відділу фінансів галузей соціально-культурної сфери; 4) Постанови Верховної Ради України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України та підзаконні нормативно-правові акти, що регулюють діяльність бюджетної сфери в галузях соціально-культурної сфери; 5) бюджетне законодавство; 6) основи державного управління, економіки, фінансів і права; 7) основи загального діловодства; 8) правила ділового етикету; 9) правила етичної поведінки.

Головний спеціаліст сектору
 управління персоналом



О. Корнишева