

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ керівника апарату

обласної державної адміністрації

19 січня 2021 року № 7-к

ОГОЛОШЕННЯ
про добір на період дії карантину

Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення	заступник начальника відділу фінансового забезпечення – заступник головного бухгалтера апарату Чернігівської обласної державної адміністрації, категорія «Б»
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1) проводить розрахунок потреби у бюджетних коштах обласного бюджету та формує бюджетні запити;2) складає кошториси, плани асигнувань, вносить відповідні зміни до них протягом року та подає їх на затвердження в установленому порядку;3) забезпечує прийом та обробку первинних документів та складає щомісячно відповідні меморіальні ордери в частині асигнувань з обласного бюджету по Чернігівській обласній державній адміністрації (меморіальні ордери № 2, 3, 6, 9, 10, 13, 16, 17 та інші);4) забезпечує ведення головної книги по Чернігівській обласній державній адміністрації та оборотних відомостей щодо товарно-матеріальних цінностей в частині асигнувань з обласного бюджету;5) складає і в установлені строки подає місячну, квартальну та річну бюджетну та фінансову звітність за коштами обласного бюджету до Головного управління Державної казначейської служби України у Чернігівській області;6) складає та в установлені строки подає зведену квартальну та річну фінансову та бюджетну звітність за коштами державного бюджету за КВК 275, 276 до Головного управління Державної казначейської служби України у Чернігівській області та відповідних міністерств;7) подає щомісячну інформацію щодо використання електронної системи ProZorro при здійсненні допорогових закупівель до Департаменту розвитку економіки та сільського господарства Чернігівської обласної державної адміністрації;8) забезпечує подання інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»;9) забезпечує оприлюднення інформації на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів відповідно до Закону України «Про відкритість використання

	<p>публічних коштів»;</p> <p>10) бере участь у розробці бюджетних програм, здійснює аналіз їх виконання, контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів.</p>
Умови оплати праці	<p>посадовий оклад становить 7600 гривень, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).</p>
Інформація про строковість призначення на посаду	<p>на період дії карантину, встановленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору, але не більше двох місяців після відміни карантину відповідно до законодавства.</p>
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання	<p>особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:</p> <p>1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, встановленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;</p> <p>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.</p> <p>Додатки до заяви не є обов'язковими для подання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, 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 з 19 січня до 17:00 години 22 січня 2021 року включно.</p> <p>Адресат: Управління по роботі з персоналом апарату Чернігівської обласної державної адміністрації.</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та	<p>Захарченко Марина Вікторівна, тел. +38 (050) 626-60-10,</p>

адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду		<i>e-mail:</i> derzh@regadm.gov.ua.
Вимоги		
1.	Освіта	вища, не нижче магістра в галузі знань «Управління та адміністрування» за спеціальністю - «Облік і оподаткування», «Фінанси»
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	володіння іноземною мовою не є обов'язковим

Начальник управління
по роботі з персоналом апарату
Чернігівської обласної державної
адміністрації



Олексій ХОМЕНКО