

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора департаменту
фінансів Кіровоградської
обласної державної адміністрації
04 липня 2017 року № 69-к

УМОВИ

**проведення конкурсу на заміщення вакантної посади державної служби
категорії «В» – головного спеціаліста відділу зведеного бюджету та
міжбюджетних відносин департаменту фінансів Кіровоградської
обласної державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснює контроль за виконанням законів України, Бюджетного кодексу України, постанов (розпоряджень) Верховної Ради України та Уряду, рішень обласної ради, розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань складання та виконання місцевих бюджетів.</p> <p>Організовує та забезпечує своєчасне і повне складання аналітичних довідок, інформацій Міністерству фінансів України, обласній державній адміністрації, іншим державним органам по їх завданнях і дорученнях з питань складання та виконання місцевих бюджетів.</p> <p>Узагальнює інформації фінансових управлінь (відділів) райдержадміністрацій, міськвиконкомів (міських рад), об'єднаних територіальних громад по доведених їм завданнях та дорученнях.</p> <p>Бере участь у підготовці необхідних матеріалів в частині видатків на заробітну плату з нарахуваннями та на оплату комунальних послуг та енергоносіїв під час формування проекту обласного бюджету.</p> <p>Здійснює узагальнення та аналіз інформацій фінансових управлінь (відділів) райдержадміністрацій, міськвиконкомів (міських рад), об'єднаних територіальних громад з питань формування і виконання місцевих бюджетів області, готує аналітичні матеріали (довідки, таблиці) про стан затвердження, уточнення та виконання зведеного бюджету області, а також у розрізі бюджетів адміністративно - територіальних одиниць.</p>

Здійснює збір, узагальнення, аналіз інформацій фінансових управлінь (відділів) райдержадміністрацій, міськвиконкомів (міських рад), об'єднаних територіальних громад про стан фінансування з місцевих бюджетів заробітної плати працівників бюджетної сфери та інших соціальних виплат, погашення заборгованості з них; подає в установлені терміни інформацію з цього питання облдержадміністрації, Міністерству фінансів України та Міністерству соціальної політики України.

Здійснює збір, узагальнення, аналіз інформацій фінансових управлінь (відділів) райдержадміністрацій, міськвиконкомів (міських рад), об'єднаних територіальних громад, головних розпорядників коштів обласного бюджету про стан дебіторської та кредиторської заборгованості місцевих бюджетів, подає в установлені терміни інформацію з цього питання облдержадміністрації та Міністерству фінансів України.

Здійснює моніторинг одержання та погашення казначейських позик місцевими бюджетами на покриття тимчасових касових розривів.

Розглядає та аналізує звіти про виконання бюджетів районів і міст обласного значення, разом з галузевими відділами і секторами готує аналітичну інформацію про виконання місцевих бюджетів області.

Бере участь у роботі по розгляду показників міжбюджетних трансфертів з державного бюджету для бюджетів області, підготовці з даного питання зауважень та пропозицій Міністерству фінансів України.

Розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій; своєчасно і якісно готує відповіді та пропозиції з порушених у зверненнях питань.

Інструктує працівників фінансових управлінь (відділів) райдержадміністрацій, міськвиконкомів (міських рад), об'єднаних територіальних громад по питаннях складання і виконання бюджетів.

Готує і бере безпосередньо участь в семінарах з працівниками фінансових управлінь (відділів) райдержадміністрацій, міськвиконкомів (міських

	<p>рад), об'єднаних територіальних громад з питань складання і виконання бюджету.</p> <p>Бере участь у розгляді проектів законодавчих і нормативних актів, комплексних державних, регіональних програм з питань, що належать до компетенції відділу, готує пропозиції до зазначених проектів.</p> <p>Дотримується вимог із ведення діловодства, збереження документів відповідно до чинного законодавства.</p> <p>Виконує інші доручення начальника відділу, пов'язані з роботою відділу.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад - 3801 грн., надбавка за ранг, надбавка за вислугу років відповідно до Закону України «Про державну службу» № 889-VIII
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій повідомляє, що до неї (нього) не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї (нього) відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2016 рік. <p>Документи приймаються до 21 липня 2017 року</p>

Дата, час і місце проведення конкурсу	<p>Тестування 27 липня 2017 року о 10 год. 00 хв. в приміщенні департаменту фінансів Кіровоградської обласної державної адміністрації за адресою: м. Кропивницький, площа Героїв Майдану, 1, третій поверх, кабінет № 317</p> <p>Проведення співбесіди 27 липня 2017 року о 15 год. 00 хв. в приміщенні департаменту фінансів Кіровоградської обласної державної адміністрації за адресою: м. Кропивницький, площа Героїв Майдану, 1, третій поверх, кабінет № 303</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Грабовий Іван Петрович, тел. (0522) 32 30 63 public@finance.kr-admin.gov.ua</p>
Вимоги до професійної компетентності	
Загальні вимоги	
Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавра
Досвід роботи	Не потребує
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Спеціальні вимоги	
Освіта	Економіка, фінанси
Знання законодавства	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституція України. 2. Закон України «Про державну службу». 3. Закон України «Про запобігання корупції». 4. Бюджетний кодекс України. 5. Законодавчі та нормативні акти, що регулюють бюджетні відносини.
Професійні чи технічні знання	<p>Основи економіки, аналізу державної політики, соціально-економічного прогнозування та планування державного і місцевих бюджетів; основи державного управління; нормативні акти, що регламентують міжбюджетні відносини.</p>

Спеціальний досвід роботи	Не потребує
Знання сучасних інформаційних технологій	Володіння принципами роботи на комп'ютері на рівні впевненого користувача
Особистісні якості	<ol style="list-style-type: none">1. Відповідальність.2. Системність і самостійність в роботі.3. Уважність до деталей.4. Наполегливість.5. Ініціативність.6. Орієнтація на саморозвиток.7. Комунікабельність.8. Вміння працювати в стресових ситуаціях.9. Вміння працювати в команді.

**Директор департаменту
фінансів облдержадміністрації**

С.ШЕРЕМЕТ