

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ в. о. директора Департаменту
фінансів обласної державної
адміністрації

11 липня 2018 року № 113

УМОВИ

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу фінансів соціального захисту населення та розрахунків за енергоносії управління фінансів виробничої сфери Департаменту фінансів Чернігівської обласної державної адміністрації

Загальні умови

Посадові обов'язки

1. Готує пропозиції щодо порядку і термінів подання структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, виконавчими органами міських (міст обласного значення) рад матеріалів для підготовки проектів обласного бюджету і прогнозних розрахунків коштів, що передаються для відповідного розподілу між бюджетами районів, міст обласного значення або для виконання спільних проектів; прогнозу на наступні за плановим два бюджетні періоди, складає розрахунок потреби у видатках на проведення розрахунків за енергоносії та комунальні послуги.
2. Здійснює аналіз тенденцій використання енергоносіїв бюджетними установами, що фінансуються за рахунок коштів місцевих бюджетів, забезпечує розробку пропозицій з удосконалення методів фінансового і бюджетного планування на здійснення витрат на розрахунки за енергоносії.
3. У межах компетенції забезпечує складання тимчасового та постійного розпису обласного бюджету, вносить в установленому порядку зміни до розпису обласного бюджету, забезпечує протягом бюджетного періоду відповідність розпису обласного бюджету встановленим бюджетним призначенням; здійснює своєчасну підготовку пропозицій щодо внесення змін до помісячного розпису субвенцій з державного бюджету в розрізі районних бюджетів та бюджетів міст обласного значення.
4. Проводить аналіз забезпеченості місцевих бюджетів області асигнуваннями на оплату спожитих енергоносіїв та комунальних послуг бюджетними установами області.
5. Забезпечує розрахунки місцевих бюджетів з підприємствами-постачальниками населенню житлово-комунальних послуг по наданих населенню пільгах і субсидіях, погашенню заборгованості з різниці в тарифах відповідно до Порядку, встановленого законодавством.
6. Здійснює у межах своєї компетенції контроль за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу щодо місцевих бюджетів області.
7. Бере участь у розробці балансу фінансових ресурсів місцевих бюджетів області в частині потреби в коштах на проведення видатків на оплату енергоносіїв та комунальних послуг.
8. Розглядає та аналізує бюджетну та фінансову звітність

(інші звіти) про виконання місцевих бюджетів, подані територіальними органами Державної казначейської служби України.

Умови оплати праці

Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 4800,00 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, 25 липня 2018 року.

Конкурс проводиться о 10:00 годині 30 липня 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 ступенем молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань.

Галузь знань: освіта економічного та фінансового спрямування.

2 Досвід роботи

Не потребує

3 Володіння державною мовою

Вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності

Вимога

1 Уміння працювати з комп'ютером

Компоненти вимоги

Рівень досвідченого користувача (MS Office (MS Word, MS Excel, MS PowerPoint), ІАС «Місцеві бюджети» обласного рівня, вміння використовувати офісну техніку.

- 5 Ділові якості
- здатність ефективно узагальнювати інформацію;
 - здатність робити коректні висновки;
 - чітке бачення результату;
 - вміння слухати та сприймати думки;
 - вміння ефективно дослухатися до думки, чітко висловлюватися (усно та письмово);
 - запобігання та ефективне подолання перешкод;
 - уміння дотримуватись субординації.
6. Особистісні якості
- Відповідальність;
 - 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) Постанови Верховної Ради України, акти Президента України, Кабінету Міністрів України та підзаконні нормативно-правові акти, що забезпечують формування та реалізацію державної бюджетної політики з питань діяльності відділу соціального захисту населення та розрахунків за енергоносії; 4) бюджетне законодавство; 5) основи державного управління, економіки, фінансів і права; 6) основи загального діловодства; 7) правила ділового етикету; 8) правила етичної поведінки.

Головний спеціаліст сектору
управління персоналом



О. Корнишева