

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ фінансового управління  
Вітовської районної державної  
адміністрації

від 24 вересня 2018 року № 22-к

### УМОВИ

#### проведення конкурсу

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -  
провідного спеціаліста бюджетного відділу фінансового управління  
Вітовської районної державної адміністрації Миколаївської області**

54050, Миколаївська область, м.Миколаїв, пр.Богоявленський, 306

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1) Бере участь у відносинах, що виникають у процесі складання, розгляду, затвердження, виконання районного та місцевих бюджетів, здійснює аналіз виконання видаткової частини районного та зведеного бюджету району по загальному та спеціальному фондах за відповідний період;</li><li>2) Виконує завдання за дорученням начальника, заступника начальника фінансового управління - начальника бюджетного відділу;</li><li>3) Здійснює контроль за виконанням кошторису бюджетних установ, місцевих бюджетів, додержанням ними лімітів на звітний період;</li><li>4) Здійснює контроль за станом дебіторської та кредиторської заборгованості;</li><li>5) Перевіряє заявки на проведення фінансування з районного бюджету, перевіряє та здійснює аналіз бюджетних запитів на відповідний період та відповідні розрахунки до проекту районного бюджету;</li><li>6) Відповідає за внесення інформації до інформаційно-аналітичних систем Міністерства фінансів України «Місцеві бюджети рівня міста, району» та «Мережа, штати і контингенти установ» та її зведення;</li><li>7) Проводить перевірки правильності складання, затвердження та виконання розписів місцевих бюджетів, кошторисів бюджетних установ, штатних розписів та інших документів, що застосовуються в</li></ol>

	<p>процесі виконання бюджету;</p> <p>8) Готує зауваження, пропозиції по результатах проведеного аналізу, звітності та перевірок, вносить пропозиції з питання виконання бюджету;</p> <p>9) Перевіряє довідки, надані бюджетними установами на внесення змін до загального, спеціального фондів та подає їх на затвердження.</p> <p>10) Приймає участь в складанні звітності по виконанню видаткової частини районного та зведеного бюджету району за відповідний квартал, рік;</p> <p>11) Виконує контрольні завдання департаменту фінансів Миколаївської обласної державної адміністрації, Вітовської районної державної адміністрації;</p> <p>12) Розглядає та готує відповіді на листи та заяви підприємств, юридичних осіб, Вітовської районної ради, сільських та селищ рад, об'єднаних територіальних громад та Вітовської районної державної адміністрації з питань, що належать до його посадових функцій;</p> <p>13) За дорученням начальника, заступника начальника - начальника бюджетного відділу виконує іншу роботу, пов'язану з виконанням функцій, покладених на бюджетний відділ;</p> <p>14) Готує інформацію про результати своєї роботи.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад – 3500 грн.; надбавка за вислугу років; надбавка за ранг державного службовця; за наявності достатнього фонду оплати праці – премія, стимулюючі виплати</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстроково</p>
<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;</p>

	<p>4) копію (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування);</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p><b>Строк подання документів:</b> 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	15 жовтня 2018 року, о 10-00 54050, Миколаївська область, м. Миколаїв, пр. Богоявленський, 306, каб.207	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Арлахова Оксана Володимирівна, тел. (0512)60-04-24, моб.068-114-94-00, zhovtnevefin@gmail.com	
<b>Кваліфікаційні вимоги**</b>		
1	Освіта***	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра (спеціальності галузі економіки та фінансів, державне управління)
2	Досвід роботи***	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
1.	Якісне виконання поставлених завдань	- вміння працювати з інформацією; - здатність працювати в декількох проектах одночасно.
2.	Командна робота та взаємодія	- вміння працювати в команді.
3.	Технічні вміння	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та офісну техніку; досвід роботи з MS Windows та офісним пакетом Microsoft Office (MS Word, MS Excel, MS Access)
4.	Особистісні якості	- відповідальність;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- уважність до деталей;</li> <li>- системність і самостійність в роботі;</li> <li>- наполегливість;</li> <li>- орієнтація на саморозвиток;</li> <li>- вміння працювати в стресових ситуаціях.</li> </ul>
<b>Професійні знання*</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституція України;</li> <li>- Закон України “Про державну службу”;</li> <li>- Закон України “Про запобігання корупції”.</li> </ul>
2	Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Бюджетний кодекс України;</li> <li>2) Податковий кодекс України;</li> <li>3) Постанова КМУ від 28.02.2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ»;</li> <li>4) Наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2002 року № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету»;</li> <li>5) Наказ Міністерства фінансів України від 20.09.2017 № 793 "Про затвердження складових програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів";</li> <li>6) Нормативно-правові акти з питань застосування програмно-цільового методу при плануванні та виконанні місцевих бюджетів;</li> <li>7) Інші нормативно-правові акти, що регулюють питання бюджетної політики.</li> </ol>