

**Додаток 1**  
**до наказу фінансового управління**  
**районної державної адміністрації**  
**“ 30” січня 2019 р. № 15-ОД**

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» головного спеціаліста відділу виконання місцевих бюджетів та фінансування соціальної сфери фінансового управління Герцаївської районної державної адміністрації в Чернівецькій області**

<b>Загальні умови</b>	
<b>Посадові обов'язки</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1) здійснює координацію і методичне керівництво роботою по складанню та виконанню районного бюджету;</li><li>2) організує та забезпечує контроль, аналіз та оцінку стану справ на відповідному напрямі діяльності;</li><li>3) проводить фінансування видатків з районного бюджету та здійснює контроль за ходом виконання районного бюджету;</li><li>4) приймає участь в складанні плану основних питань економічної і контрольної роботи та квартальних планів відділу;</li><li>5) здійснює контроль за систематизацією і кодифікацією інструктивного і законодавчого матеріалу, що надходить у відділ;</li><li>6) узагальнює подані відділами фінансового управління матеріали по складанню і виконанню районного бюджету для подання органам самоврядування, іншим керівним органам;</li><li>7) бере участь в складанні прогнозних розрахунків бюджетів району, складає проект районного бюджету;</li><li>8) бере участь в підготовці проектів документів на розгляд та затвердження районного бюджету;</li><li>9) здійснює методичне керівництво по складанню річного розпису доходів і видатків з помісячною розбивкою по районному бюджету, внесенням змін в план фінансування по головних розпорядниках кредитів, веде облік змін що вносяться до районного бюджету;</li><li>10) готує розрахунки про очікуване виконання районного бюджету;</li><li>11) бере участь в роботі по складанню пояснювальної записки до зведення місцевих бюджетів бюджету та звіту про виконання бюджету;</li></ol>

12) виконує іншу роботу, доручену начальником відділу та керівництвом фінансового управління;  
13) надає методичну та практичну допомогу у питаннях складання та виконання місцевих бюджетів працівникам виконкомів органів місцевого самоврядування;

14) готує тимчасовий та постійний розпис районного бюджету Герцаївського району за видатками та забезпечує внесення показників розпису до програмного комплексу ІАС "Місцеві бюджети". Проводить моніторинг змін, що вносяться до районного бюджету та бюджетів місцевого самоврядування району, відділу освіти, молоді та спорту;

15) готує у межах своєї компетенції матеріали та документи необхідні для отримання позик для районного бюджету за рахунок Єдиного казначейського рахунку та, за дорученням начальника фінансового управління, отримує позику в головному управлінні Державної казначейської служби у Чернівецькій області;

16) готує і подає Герцаївській районній раді, відповідним міській та сільським радам офіційні висновки про використання вільних залишків коштів загального фонду районного бюджету, відповідних сільських та міського бюджетів для прийняття рішення про внесення змін до відповідних бюджетів;

17) проводить перевірку кошторисів місцевих рад та експертизу рішень міської та сільських рад з питань прийняття та внесення змін до видаткової частини місцевих бюджетів;

18) бере участь в розгляді звітів про виконання бюджетів міської та сільських рад районного підпорядкування. Готує пояснювальну записку до квартальних та річного звітів про виконання місцевих бюджетів району;

19) готує проекти рішень районної ради про районний бюджет та внесення змін до нього, а також проектів розпоряджень голови райдержадміністрації з питань пов'язаних з виконанням видаткової частини районного та місцевих бюджетів району;

20) проводить моніторинг змін, що вносяться до районного, міського та сільських бюджетів. Забезпечує своєчасне внесення показників змін видаткової частини місцевих бюджетів району

	<p>до програмного комплексу ІАС "Місцеві бюджети". Здійснює балансування доходної та видаткової частин загального та спеціального фондів районного та місцевих бюджетів району за рахунок відповідних джерел фінансування;</p> <p>21) готує плани роботи відділу та звіти про їх виконання;</p> <p>22) при складанні фінансової річної звітності та зведення місцевих бюджетів складає звіт або план по зведенню мережі штатів і контингентах установ, що фінансуються з місцевих бюджетів Герцаївського району.</p>
<p><b>Умови оплати праці</b></p>	<p>Посадовий оклад згідно штатного розпису - 4100.00 грн., надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці державних органів» (зі змінами), інші надбавки, доплати та премії – відповідно до законодавства</p>
<p><b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b></p>	<p>Призначення на посаду – безстрокове</p>
<p><b>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>3. Письмова заява, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> <li>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</li> <li>7. Електронна декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2018 рік.</li> </ol>

	<p><b>Строк подання документів:</b> по 14 лютого 2019 року</p> <p>Документи приймаються по 14 лютого 2019 року щодня (крім вихідних днів) з 9.00 до 18.00 год., у п'ятницю – з 9.00 до 16.45 год., обідня перерва – з 13.00 до 14.00 год.</p> <p>Документи приймаються за адресою: м. Герца, Чернівецької області, вул. Шевченка, буд. 9 відділ управління персоналом та нагород апарату Герцаївської районної державної адміністрації.</p>	
<b>Місце, час та дата проведення конкурсу</b>	60500, м. Герца, Чернівецької області, вул. Шевченка, буд. 9. з 11:00, 20 лютого 2019 року.	
<b>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</b>	Пашкану Жанна Валентинівна Раца Альона Василівна (03740 ) 2 13 87 <a href="mailto:rda.gc@ukr.net">rda.gc@ukr.net</a>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	<b>Освіта</b>	Вища, за освітнім ступенем бакалавра
2	<b>Досвід роботи</b>	не потребує
3	<b>Володіння державною мовою</b>	вільне володіння державною мовою
<b>Професійна компетентність</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	<b>Якісне виконання поставлених завдань</b>	1) вміння працювати з інформацією; 2) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 3) вміння вирішувати комплексні завдання; 4) вміння ефективно використовувати ресурси; 5) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
2.	<b>Командна робота та взаємодія</b>	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотній зв'язок.
3.	<b>Технічні вміння</b>	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення,

		використовувати офісну техніку.
4.	<b>Особистісні якості</b>	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях.
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	<b>Знання законодавства</b>	- Конституція України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»,
2.	<b>Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції</b>	Закони України «Про місцеві державні адміністрації», Бюджетний кодекс України, Податковий кодекс України, акти законодавства, нормативні документи, що стосується державної служби та місцевих державних адміністрацій, інструктивний матеріал Міністерства фінансів України по організації складання та виконання місцевих бюджетів, законодавство про бюджетні права місцевих рад та основні положення по обчисленню доходів і видатків бюджету.

Начальник фінансового управління  
районної державної адміністрації



I. Нікулча