

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ департаменту фінансів  
облдержадміністрації  
06.04.2021 № 21/0/72-21

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії “Б” заступника начальника бюджетного управління – начальника відділу моніторингу місцевих бюджетів та балансу фінансових ресурсів департаменту фінансів Дніпропетровської облдержадміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Керівництво та організація роботи відділу та управління у межах делегованих повноважень заступником директора департаменту фінансів облдержадміністрації - начальником управління:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на відділ, управління;</li><li>- забезпечення виконання планів роботи відділу, управління та плану роботи департаменту з питань, що стосуються роботи відділу, управління;</li><li>- підготовка у межах своєї компетенції відповідних розпорядчих документів, організація та контроль за їх виконанням;</li><li>- здійснення моніторингу та контролю за виконанням працівниками відділу, управління посадових обов'язків, дотриманням правил внутрішнього службового та трудового розпорядку, законодавства України з питань державної служби, запобігання корупції;</li><li>- оцінювання результатів службової діяльності підпорядкованих державних службовців;</li><li>- розроблення положення про відділ, посадових інструкцій працівників відділу.</li></ul> <p>2. Аналіз виконання бюджету області за даними звітності (щомісячної, щоквартальної, річної) головного управління Державної казначейської служби України у Дніпропетровській області. Проведення комплексного економічного аналізу виконання місцевих бюджетів області, стану фінансування видатків на заробітну плату працівникам бюджетних установ та соціальних виплат населенню. Підготовка облдержадміністрації доповідних записок, оперативної інформації, листів з питань виконання доходів і видатків бюджету області, районних бюджетів та бюджетів територіальних громад.</p> <p>3. Здійснення у межах повноважень контролю за виконанням працівниками відділу, управління бюджетного та фінансового законодавства, постанов та розпоряджень Кабінету Міністрів України, рішень та розпоряджень обласної ради, розпоряджень обласної державної адміністрації, наказів, інструкцій та вказівок Міністерства фінансів України з питань складання й виконання бюджету. Участь у підготовці та наданні пропозицій до центральних органів виконавчої та</p>

	<p>законодавчої влади щодо проектів нормативно-правових актів та стосовно внесення змін до чинних Законів України, Бюджетного кодексу України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів України.</p> <p>4. Організація та забезпечення у межах компетенції:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- опрацювання розрахункових показників Міністерства фінансів України до проекту бюджету;</li> <li>- проведення експертизи рішень про затвердження та уточнення районних бюджетів та бюджетів територіальних громад;</li> <li>- організація перевірки затверджених планових показників місцевих бюджетів, підготовки та направлення до Міністерства фінансів України зведеної інформації про затвердження показників місцевих бюджетів.</li> </ul> <p>5. Організація роботи щодо проведення перевірки річних звітів про виконання місцевих бюджетів області та направлення до Міністерства фінансів України зведеного звіту про виконання місцевих бюджетів області з пояснювальною запискою та показниками за мережею, штатами і контингентами.</p> <p>6. Участь у комплексних перевірках виконання бюджетів районів та міських, селищних, сільських територіальних громад відповідно до затверджених програм, проведення перевірок з окремих питань бюджетної роботи в фінансових органах області.</p> <p>7. Організація та контроль за своєчасним виконанням працівниками відділу контрольних завдань облдержадміністрації, обласної ради, Міністерства фінансів України, Кабінету Міністрів України; за якісним розглядом звернень від органів виконавчої влади, установ з наряду діяльності відділу, а також підготовка за результатами їх аналізу проектів відповідних рішень.</p> <p>8. Забезпечення належного стану організації і здійснення внутрішнього контролю та управління ризиками у відділі, управлінні у межах повноважень.</p> <p>9. Організація роботи щодо перерахування міжбюджетних трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.</p> <p>10. Надання консультативно-методичної допомоги спеціалістам фінансових органів районних бюджетів та міських, селищних, сільських територіальних громад з питань планування та виконання місцевих бюджетів, вивчення та застосування положень Бюджетного кодексу України, бюджетного і податкового законодавства, проведення аналізу виконання місцевих бюджетів.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 7800 грн;</p> <p>надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;</p> <p>надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 “Питання оплати праці працівників державних органів” (із змінами)</p>

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <p>1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:      прізвище, ім'я, по батькові кандидата;      реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;      підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;      підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;      відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);</p> <p>3) 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою</p> <p>Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 14 квітня 2021 року</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	<p>20 квітня 2021 року о 10 год. 00 хв.</p> <p>Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.</p> <p>Проведення співбесіди дистанційно в режимі відеоконференції за допомогою додатку Google Meet</p>

Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Проведення співбесіди дистанційно в режимі відеоконференції за допомогою додатку Google Meet	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Скаленко Віра Миколаївна, (056) 745-11-41, <a href="mailto:skalenko@adm.dp.gov.ua">skalenko@adm.dp.gov.ua</a>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче магістра
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
<b>Вимоги до компетентності</b>		
<b>Вимога</b>		<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Управління організацією роботи	<ul style="list-style-type: none"> <li>- чітке бачення цілі;</li> <li>- ефективне управління ресурсами;</li> <li>- чітке планування реалізації;</li> <li>- ефективне формування та управління процесами</li> </ul>
2.	Управління персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- делегування та управління результатами;</li> <li>- управління мотивацією;</li> <li>- стимулювання командної роботи та співробітництва</li> </ul>
3.	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;</li> <li>- вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;</li> <li>- здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;</li> <li>- здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку</li> </ul>
4.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</li> <li>- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи</li> </ul>
5.	Ефективність аналізу та висновків	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність узагальнювати інформацію;</li> <li>- здатність встановлювати логічні взаємозв'язки;</li> <li>- здатність робити коректні висновки</li> </ul>

Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: Бюджетного кодексу України; Закону України “Про державний бюджет України”; Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”; Постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 №228 “Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ”, від 15 грудня 2010 року № 1132 “Про затвердження Порядку перерахування міжбюджетних трансфертів”; Наказів Міністерства фінансів України від 28 січня 2002 року № 57 “Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету”, від 14 січня 2011 року №11 “Про бюджетну класифікацію”, від 20 вересня 2017 року №793 “Про затвердження складових програмної класифікації видатків та кредитування місцевих бюджетів”, від 03 серпня 2018 року №668 “Про затвердження Типової форми рішення про місцевий бюджет”.