

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління молоді та спорту  
Закарпатської облдержадміністрації  
22.11.2018 № 180-к

### УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби  
категорії «В» - провідного спеціаліста відділу  
фінансово-економічної роботи, бухгалтерського обліку та звітності  
управління молоді та спорту Закарпатської обласної державної  
адміністрації**

<b>Загальні умови</b>	
<b>Посадові обов'язки</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- приймає участь в розробці наказів, Положень та інших документів суду, що стосуються його компетенції;</li><li>- здійснює розробку та виконання службових документів, що стосуються його компетенції;</li><li>- постійно удосконалює організацію своєї праці, підвищує кваліфікацію;</li><li>- планує та погоджує кошториси, плани асигнувань, штатні розписи, тарифікаційні списки підвідомчих установ та забезпечує їх фінансування;</li><li>- контролює стан виконання видатків місцевого бюджету, надає пропозиції щодо внесення змін до регіональних програм місцевого бюджету;</li><li>- контролює відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності, необхідної для оперативного управління бюджетними призначеннями (асигнуваннями) та фінансовими і матеріальними (нематеріальними) ресурсами;</li><li>- розробляє та здійснює заходи щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни працівників бухгалтерських служби підвідомчих установ;</li><li>- встановлює обґрунтовані вимоги до порядку оформлення і подання до відділу підпорядкованими спортивними школами та установами документів для їх відображення у бухгалтерському обліку, а також здійснює контроль за їх дотриманням;</li><li>- одержує в установленому порядку від підпорядкованих спортивних шкіл та установ матеріали та інші документи, необхідні для складення проекту місцевого бюджету та аналізу його виконання.</li><li>- в установленому порядку та у межах компетенції відділу вживає заходи до розпорядників і одержувачів бюджетних коштів за вчинені ними бюджетні правопорушення;</li><li>- неухильно дотримується принципів державної служби, правил етичної поведінки, внутрішнього розпорядку, виконавчої дисципліни та основних обов'язків державного службовця, передбачених статтею 8 Закону України „Про державну службу”.</li></ul>

<b>Умови оплати праці</b>	Посадовий оклад – 4400,00 грн., надбавка за вислугу років на державній службі, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.	
<b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b>	безстрокова	
<b>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</b>	<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 повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною <a href="#">третьою</a> або <a href="#">четвертою</a> 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.</li> <li>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (постанова Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2017 р. № 301 „ Про організацію проведення атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою”.</li> <li>6. Заповнену особову картку встановленого зразка.</li> <li>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави, або місцевого самоврядування за 2017 рік (подається у порядку, передбаченому Законом України „Про запобігання корупції”).</li> </ol> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетенції тощо.</p> <p><b>Прийняття документів</b> здійснюється впродовж 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС та офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.</p>	
<b>Дата, час і місце проведення конкурсу:</b>	14 грудня 2018 року о 10:00 год. 88008, Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Народна, 4, кім. 613	
<b>Прізвище, ім'я, по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу:</b>	Сливка Діана Михайлівна, тел.(0312) 61-62-55 e-mail: afhn06@ukr.net	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	<b>Освіта</b>	вища не нижче ступеня молодший бакалавр або бакалавр
2	<b>Досвід роботи</b>	не потребує
3	<b>Володіння державною мовою</b>	вільне володіння державною мовою

<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Якісне виконання поставлених завдань	Вміння працювати з інформацією
2	Командна робота та взаємодія	Вміння працювати в команді, вміння ефективної координації з іншими
3	Сприяння змін	Здатність приймати зміни та змінюватись
4	Технічні вміння	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання, програмне забезпечення та офісну техніку
5	Особисті компетенції	Відповідальність, системність і самостійність в роботі, вміння працювати в стресових ситуаціях
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Знання законодавства	Конституція України, Закони України „Про державну службу”, „Про запобігання корупції”
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданням та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Бюджетний кодекс України, ЗУ „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, ЗУ „Про державний бюджет України”