

УМОВИ
проведення конкурсу
на заміщення вакантної посади державної служби категорії „Б” – заступника
директора департаменту фінансів Закарпатської обласної державної
адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює керівництво діяльністю департаменту у межах делегованих йому директором департаменту та згідно із розподілом обов'язків між директором та заступниками директора департаменту.2. У разі відсутності директора департаменту фінансів облдержадміністрації в установленому законодавством порядку виконує обов'язки директора департаменту фінансів облдержадміністрації.3. Забезпечує ефективне виконання закріплених за ним напрямків роботи департаменту фінансів щодо реалізації державної бюджетної політики із виконання місцевих бюджетів області, фінансування програм в галузях виробничої сфери та проектів регіонального розвитку, фінансування місцевих органів виконавчої влади і управління.4. Забезпечує організацію роботи управлінь та відділів департаменту фінансів відповідно до розподілу обов'язків між директором та заступниками директора департаменту.5. Аналізує у межах наданих повноважень стан та тенденції розвитку відповідної сфери діяльності департаменту, хід виконання проектів, програм, приймає відповідні рішення з питань, що стосуються його компетентності, вживає заходи щодо усунення недоліків та закріплення позитивних тенденцій.6. Контролює виконання нормативно-правових актів, розпоряджень голови облдержадміністрації, рішень обласної ради, наказів Міністерства фінансів України, інших центральних органів виконавчої влади, наказів департаменту у межах делегованих йому повноважень і компетенції.7. Організовує виконання в межах компетенції департаменту державних та регіональних програм, а також інвестиційних і соціальних бюджетних програм, що фінансуються за рахунок коштів місцевих та державного бюджетів.

	<p>8. У межах наданих повноважень планує, регулює та контролює ефективну взаємодію департаменту фінансів з іншими зацікавленими підрозділами місцевих органів державної виконавчої влади, установами та організаціями при розв'язанні питань, що стосуються діяльності департаменту фінансів.</p> <p>9. Координує взаємодію департаменту фінансів із Управлінням Західного офісу Держаудитслужби в Закарпатській області з питань проведення ревізій та перевірок місцевих бюджетів, установ та організацій, які фінансуються за рахунок коштів місцевих бюджетів.</p> <p>10. Готує доповідні записки, проекти наказів директора департаменту та, у разі необхідності, приймає участь у розробленні, розгляді та погодженні проектів розпоряджень голови облдержадміністрації, рішень обласної ради і у визначених випадках – проектів нормативно-правових актів з питань, що стосуються його компетенції, проводить експертизу проектів таких актів.</p> <p>11. Забезпечує захист державної таємниці у визначених напрямках діяльності департаменту.</p> <p>12. Здійснює перевірку структурних підрозділів облдержадміністрації, райдержадміністрацій, районних рад, міськвиконкомів, виконкомів об'єднаних територіальних громад, установ і організацій з питань своєчасного затвердження та правильності складання місцевих бюджетів, кошторисів видатків.</p> <p>13. Здійснює в межах наданих повноважень особистий прийом громадян.</p> <p>14. За дорученням директора департаменту представляє департамент фінансів у Міністерстві фінансів України та його структурних підрозділах, судових та правоохоронних органах, підприємствах, установах, та організаціях з питань, що належать до його компетенції та в межах наданих повноважень.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад згідно зі штатним розписом – 9690 грн.;</p> <p>2) надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 „Питання оплати</p>

	<p>праці працівників державних органів”;</p> <p>3) надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу”.</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстрокове призначення на посаду
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби (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 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18.08.2017 № 648), 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) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленої зразка (затверджено наказом НАДС від 05.08.2016 № 156);</p> <p>7)декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави, або місцевого самоврядування за 2018 рік (подається в порядку, передбаченому Законом України „Про запобігання корупції” та надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції);</p> <p>8) заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового</p>

	<p>виконання.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>Прийняття документів здійснюється впродовж 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС та офіційному сайті Національного агентства України з питань державної служби.</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	12 квітня 2019 року, початок о 10 год. 00 хв. за адресою: 88008, Закарпатська область, м. Ужгород, пл. Народна, 4, каб. 480
Прізвище, ім'я по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Стерчо Олександр Васильович, (0312) 61-57-43 E-mail: exp07@minfin.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	вища, за освітнім ступенем не нижче магістра фінансово-економічного спрямування.
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 форм власності не менше двох років.
Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Лідерство	- вміння обґрунтовувати власну позицію; - досягнення кінцевих результатів
2	Прийняття ефективних рішень	- вміння вирішувати комплексні завдання; - встановлення цілей та пріоритетів
3	Комунікація та взаємодія	- співпраця та налагодження партнерської взаємодії; - вміння ефективної комунікації та публічних виступів.
4	Впровадження змін	- реалізація плану змін; - оцінка ефективності здійснених змін.
5	Управління	- організація і контроль роботи;

	організацією роботи та персоналом	- вміння працювати в команді та керувати командою.
6	Технічні вміння	- уміння використовувати комп'ютерну техніку та програмне забезпечення Microsoft Office (Word, Exel, Power Point); - навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет.
7	Особисті компетенції	- аналітичні здібності; - дисципліна і системність; - іноваційність та креативність.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України "Про державну службу"; - Закону України "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)	Знання: - Закону України „Про місцеві державні адміністрації”; - Бюджетного кодексу України; - Податкового кодексу України; - нормативно-правові акти Кабінету Міністрів України, Мінфіну, що регулюють бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетних відносин; - інші законодавчі, нормативно-правові акти, необхідні для забезпечення реалізації державної бюджетної політики на території області.