

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника відділу фінансування
управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку
Головного сервісного центру МВС

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Координація та організаційне забезпечення ефективної роботи працівників відділу, якісного виконання завдань і здійснення своїх функцій. Визначення планових та поточних завдань відділу, контроль виконання працівниками доручених ділянок роботи. Надання пропозицій керівнику Управління фінансового забезпечення та бухгалтерського обліку щодо доцільності та раціональності використання бюджетних коштів, внесення змін до кошторису, плану асигнувань загального фонду бюджету та плану спеціального фонду. У межах повноважень приймання участі у підготовці наказів, розпоряджень та матеріалів до нарад керівництва ГСЦ МВС. Здійснення поточного контролю за дотриманням учасниками бюджетного процесу встановленого Бюджетним кодексом та іншими нормативно-правовими актами порядку складання, розгляду, затвердження, внесення змін, виконання бюджету чи звіту про виконання бюджету, за своєчасним поданням звітності.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 8900 грн.; надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 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. 4. Копія (копії) документа (документів) про освіту. 5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного

	<p>володіння державною мовою. 6. Заповнена особова картка встановленого зразка. 7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. Документи подаються до 18 год. 00 хв. 21 червня 2018 року</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	вул. Лук'янівська, 62, м. Київ, 10 год. 00 хв., 25 червня 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Горобець Олександр Михайлович, тел. (044) 374-10-69, o.gorobets@hsc.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища за освітнім ступенем не нижче магістра.
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід роботи в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером	Впевнений користувач, робота з програмним забезпеченням бухгалтерської діяльності «Облік фінансування».
2.	Необхідні ділові якості	Аналітичні здібності, адаптивність, організаторські здібності, стресостійкість, вимогливість, зосередження на досягненні кінцевих результатів, вміння працювати в команді, вміння розв'язання конфліктів, стратегічне мислення, оперативність.
3.	Необхідні особистісні якості	Надійність, порядність, повага до інших, вміння обґрунтовувати власну позицію, встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів, вміння розподіляти роботу, креативність, ініціативність, дисциплінованість, комунікабельність, самоорганізація та орієнтація на розвиток, дипломатичність та гнучкість, організація і контроль роботи.

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання законодавства: Бюджетного кодексу України; постанови Кабінету Міністрів України від 11.10.2016 № 710 «Про ефективне використання державних коштів», від 28.02.2002 № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ», від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»; наказів Міністерства фінансів

		України від 28.01.2002 № 57 «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету», від 14.01.2011 № 11 «Про бюджетну класифікацію», від 12.03.2012 № 333 «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету», від 24.12.2012 № 1407 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами», від 06.06.2012 № 687 «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів», від 10.12.2010 № 1536 «Про результативні показники бюджетної програми», від 29.12.2002 № 1098 «Про паспорти бюджетних програм»
3.	Професійні знання, необхідні для виконання посадової інструкції	<ul style="list-style-type: none"> - знання, необхідні для роботи з різними джерелами інформації та різнорідними даними (статистичними, аналітичними); - знання, необхідні для прогнозування виникнення проблемних ситуацій і підготовки пропозицій щодо можливих шляхів їх розв'язання.