



МІЛОВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
ФІНАНСОВЕ УПРАВЛІННЯ

НАКАЗ

смт Мілове

від "22" Травня 2019 р.

№ 21-0

Про оголошення конкурсу  
на зайняття вакантних посад  
державної служби

Відповідно до статей 22, 23 Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державних службовців» в редакції постанови кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648, з метою добору осіб, здатних професійно виконувати посадові обов'язки на посадах державних службовців,

**наказую:**

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад державної служби фінансового управління:

провідного спеціаліста бюджетного відділу (категорія В);

спеціаліста фінансово-господарського відділу (категорія В).

2. Затвердити Умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад, зазначених у пункті першому цього наказу, що додаються.

3. Контроль за виконання цього наказу залишаю за собою.

Начальник фінансового управління

Л. ДУДНІК

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника фінансового управління Міловської районної державної адміністрації Луганської області  
від 22.05.2019р. № 21-0

### УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" – провідного спеціаліста бюджетного відділу фінансового управління Міловської районної державної адміністрації Луганської області

#### Загальні умови

<b>Посадові обов'язки</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Проведення аналізу бюджетних запитів, паспортів бюджетних програм, поданих головними розпорядниками бюджетних коштів, щодо їх відповідності меті, пріоритетності, а також дієвості та ефективності використання бюджетних коштів.</li><li>2. Здійснення перевірки своєчасності і правильності складання та затвердження кошторисів сільських рад та бюджетних установ.</li><li>3. Проведення перевірок бюджетної документації сільських рад щодо правильності внесення змін в процесі виконання їх бюджетів.</li><li>4. Забезпечення впровадження та належного функціонування типових автоматизованих робочих місць (АРМ), розроблених Міністерством фінансів України та виконання комплексу задач для районного рівня.</li><li>5. Підготовка аналітичних, інформаційних та інших матеріалів з організаційних питань.</li></ol>
<b>Умови оплати праці</b>	Посадовий оклад — 3810 грн. надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, премія (у разі встановлення), розмір яких визначається згідно з штатним розписом та нормативними актами Кабінету Міністрів України
<b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b>	На період відпустки для догляду за дитиною основного працівника

<p><b>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</b></p>	<p>1) копія паспорта громадянина України;  2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, 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 володіння державною мовою;  6) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Строк подання документів: 29 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних сайтах райдержадміністрації, Нацдержслужби (останній день прийому документів – 20.06.2017 року)</p>
<p><b>Дата, час і місце проведення конкурсу</b></p>	<p>26 червня 2019 року о 10:00  Фінансове управління Міловської районної державної адміністрації Луганської області  92500, Луганська обл., смт Мілове, вул. Миру, 40</p>
<p><b>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</b></p>	<p>Сокол Наталія Вікторівна,  тел. (06465) 2-13-37  <a href="mailto:finmilove@ukr.net">finmilove@ukr.net</a></p>

#### Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра, або бакалавра
2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

## Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1. Ділові якості	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотний зв'язок; 4) виконання плану змін та покращень; 5) здатність приймати зміни та змінюватись; 6) вміння працювати з інформацією; 7) здатність працювати в декількох проектах одночасно; 8) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 9) вміння вирішувати комплексні завдання; 10) вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 11) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
2. Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність у роботі; 3) наполегливість; 4) орієнтація на саморозвиток; 5) вміння працювати у стресових ситуаціях;
3. Вміння працювати з комп'ютером	вільне володіння ПК, вміння користуватися оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel) та прикладних пакетів програмного забезпечення, які використовуються для опрацювання даних.

## Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	1) Конституція України 2) Закон України "Про державну службу" 3) Закон України "Про запобігання корупції"
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи держслужбовця відповідно до посадової інструкції та положення про відділ	1) Бюджетний Кодекс України 2) Закон України "Про Державний бюджет України на 2019 рік" 3) інші закони та нормативно-правові акти з питань бюджетної політики

Начальник фінансового управління



Л. ДУДНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника фінансового управління Міловської районної державної адміністрації Луганської області  
від 22.05.2019 р. № 21-0

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" – спеціаліста фінансово-господарського відділу Фінансового управління Міловської районної державної адміністрації Луганської області**

**Загальні умови**

<b>Посадові обов'язки</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Забезпечує реалізацію державної політики з питань кадрової роботи та державної служби.</li><li>2. Приймає від претендентів на посади державних службовців відповідних документів та подання їх на розгляд конкурсної комісії, здійснення інших заходів щодо організації конкурсного відбору.</li><li>3. Розглядає та вносить щодо проведення підвищення кваліфікації кадрів на посадах державних службовців, готує разом з відповідними підрозділами документи для організації навчання, здійснює контроль за його проведенням.</li><li>4. Оформлює документи про прийняття Присяги та присвоєння рангів державним службовцям фінансового управління, вносить про це записи до трудових книжок.</li><li>5. Обчислює стаж роботи та державної служби, здійснює контроль за встановленням надбавок за вислугу років та надання відпусток відповідної тривалості, складає графіки щорічних відпусток працівників.</li><li>6. Здійснює роботу, пов'язану із заповненням, обліком і зберіганням особових справ працівників.</li></ol>
<b>Умови оплати праці</b>	Посадовий оклад — 3524 грн, надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, премія (у разі встановлення), розмір яких визначається згідно з штатним розписом та нормативними актами Кабінету Міністрів України

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
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 до зайняття посади державної служби, 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;</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 встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.</p> <p>Строк подання документів: 29 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних сайтах райдержадміністрації, Нацдержслужби (останній день прийому документів – 20.06.2017 року)</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	<p>26 червня 2019 року о 10:00</p> <p>Фінансове управління Міловської районної державної адміністрації Луганської області</p> <p>92500, Луганська обл., смт Мілове, вул. Миру, 40</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Сокол Наталія Вікторівна,</p> <p>тел. (06465) 2-13-37</p> <p><a href="mailto:finmilove@ukr.net">finmilove@ukr.net</a></p>

#### Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра, або бакалавра
2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою

## Вимоги до компетентності

Вимога	Компоненти вимоги
1. Ділові якості	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотний зв'язок; 4) виконання плану змін та покращень; 5) здатність приймати зміни та змінюватись; 6) вміння працювати з інформацією; 7) здатність працювати в декількох проектах одночасно; 8) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 9) вміння вирішувати комплексні завдання; 10) вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 11) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
2. Особистісні якості	1) відповідальність; 2) системність і самостійність у роботі; 3) наполегливість; 4) орієнтація на саморозвиток; 5) вміння працювати у стресових ситуаціях;
3. Вміння працювати з комп'ютером	вільне володіння ПК, вміння користуватися оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel) та прикладних пакетів програмного забезпечення, які використовуються для опрацювання даних.

## Професійні знання

Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	1) Конституція України 2) Закон України "Про державну службу" 3) Закон України "Про запобігання корупції"
2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи держслужбовця відповідно до посадової інструкції та положення про відділ	1) Закон України "Про місцеві державні адміністрації" 2) інші закони та нормативно-правові акти з питань кадрової роботи.

Начальник фінансового управління



Л. ДУДНІК