|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО |
| наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України |
| від 05.04.2021 р. № 22-д |

**УМОВИ  
проведення конкурсу**

на зайняття посади державної служби заступника директора департаменту фінансово-господарської діяльності - начальника управління фінансів, категорія «Б»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | -організація роботи щодо фінансового забезпечення діяльності розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів за КВК 120 “Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України” та КВК 121 “Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України”;  -організація роботи щодо управління бюджетними коштами в межах установлення бюджетних призначень, ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів за бюджетними програмами, передбачених у державному бюджеті Мінекономіки;  -забезпечення доступу до інформації про бюджет, у тому числі про умови та розміри оплати праці відповідно до законодавства;  -організація роботи щодо складання та подання звітності заробітної плати до податкових органів та фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності;  -організація роботи щодо складання штатного розпису апарату Мінекономіки, бюджетних установ та організацій, що належать до сфери управління Міністерства, та подання пропозицій керівництву щодо їх затвердження та погодження з Мінфіном;  -розроблення, опрацювання та підготовка висновків до проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції управління;  -організація роботи щодо складання бюджетних запитів до проекту Державного бюджету України, паспортів бюджетних програм та їх затвердження керівництвом Мінекономіки, зведених кошторисів, планів асигнувань, планів використання бюджетних коштів, помісячних планів використання бюджетних коштів державного бюджету за програмами за головним розпорядником, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери Мінекономіки та одержують кошти з державного бюджету;  -здійснення заходів стосовно дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни працівників управління, установ та організацій, що належать до сфери управління Мінекономіки;  -організація роботи щодо здійснення відрахувань та виплат із заробітної плати відповідно до виконавчих листів (аліменти, судові рішення), складання довідок про заробітну плату на вимогу, аналізу зведених відомостей по видам оплат, нарахувань та утримань із заробітної плати;  -забезпечення відповідно до завдань управління порядку фінансування заходів з мобілізаційної підготовки, розрахунок потреби в коштах і розроблення планів асигнувань на мобілізаційну підготовку апарату Мінекономіки |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 16 000 грн;  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  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» |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково;  [строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp210237?ed=2021_03_24&an=63) |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 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;  2) резюме за формою згідно з додатком 21, 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);  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.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 12 квітня 2021 року. |
| 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).  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) | | 16 квітня 2021 року з 10 год. 00 хв.  Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.  Проведення співбесіди дистанційно. Платформа Cisco Webex (про час та дату проведення співбесіди кандидатів буде повідомлено додатково).  Проведення співбесіди дистанційно. Платформа Cisco Webex (про час та дату проведення співбесіди кандидатів буде повідомлено додатково) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Леваднюк Ірина Василівна, (066) 331-41-07, ilevadnyuk@me.gov.ua;  Кашуба Наталія Анатоліївна, (097) 333-69-50, nkashuba@me.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче магістра |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби [категорій “Б](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19/print1442832951374430#n86)” чи [“В](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/889-19/print1442832951374430#n92)” 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 |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;  - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;  - здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби |
| 2. | Стратегічне управління | - бачення загальної картини та довгострокових цілей;  - здатність визначати напрям та формувати відповідні плани розвитку;  - рішучість та наполегливість у впровадженні змін;  - залучення впливових сторін;  - оцінка ефективності на корегування планів |
| 3. | Прийняття ефективних рішень | - здатність приймати вчасні та виважені рішення;  - аналіз альтернатив;  - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень |
| 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;  постанови КМУ від 05.04.2014 № 85 «Деякі питання затвердження граничної чисельності працівників апарату та територіальних органів центральних органів виконавчої влади, інших державних органів»;  постанови КМУ від 28.02.2002 № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» |