



НОВОВОДОЛАЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«27» березня 2019 року

Нова Водолага

№ 22-к

**Про оголошення конкурсу
на зайняття вакантної посади
начальника фінансового управління
Нововодолазької районної державної
адміністрації Харківської області**

Відповідно до статей 22, 23 Закону України «Про державну службу», 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 серпня 2017 року № 648) (із змінами), Порядку визначення спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій «Б» і «В», затвердженого наказом Національного агентства України з питань державної служби від 06 квітня 2016 року № 72 (в редакції наказу Національного агентства України з питань державної служби 16 березня 2018 року № 62, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 11 квітня 2018 року за № 437/31889), керуючись статтями 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади начальника фінансового управління Нововодолазької районної державної адміністрації Харківської області.

2. Визначити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади начальника фінансового управління Нововодолазької районної державної адміністрації Харківської області (додаються).

3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова районної державної
адміністрації



Р. Мерзликін
Р. МЕРЗЛІКІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови
районної державної адміністрації
від 27 березня 2019 року № 22-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії «Б» – начальника фінансового управління
Нововодолазької районної державної адміністрації Харківської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Здійснює керівництво діяльністю управління, розподіляє обов'язки між працівниками, очолює та контролює їх роботу, забезпечує виконання покладених на управління завдань щодо реалізації бюджетної політики держави.</p> <p>Затверджує розпис доходів і видатків районного бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період.</p> <p>Забезпечує відповідність розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням.</p> <p>Призначає на посаду і звільняє з посади працівників фінансового управління, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення про їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.</p> <p>Видає у межах своєї компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням.</p> <p>За дорученням керівництва районної державної адміністрації представляє районну державну адміністрацію в інших управлінських структурах з питань, що належать до його компетенції.</p> <p>У встановленому порядку запитує та отримує від державних органів влади та</p>

	<p>органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій різних форм власності необхідні статистичні та оперативні дані, звіти з питань, що стосуються діяльності управління.</p> <p>Одержує від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності пояснення, матеріали та інформацію з питань, що виникають під час складання, розгляду, затвердження і виконання бюджетів та звітування про їх виконання.</p> <p>Проводить особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності управління та вживає заходи щодо своєчасного розгляду пропозицій, заяв, скарг.</p> <p>Бере участь у засіданнях колегії районної державної адміністрації, консультативних, дорадчих та інших допоміжних органів, служб та комісій, утворених головою районної державної адміністрації, пленарних засіданнях районної ради, засіданнях постійних комісій районної ради.</p> <p>Вирішує інші питання, які входять до компетенції управління.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6800 грн, інші виплати 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія паспорта громадянина України. 2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі. 3. Письмова заява, в якій повідомляється, що до претендента на посаду не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та

надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно нього відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки.

4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.

5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язково пред'являється до проходження тестування).

6. Заповнена особова картка встановленого зразка.

7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (у вигляді роздрукованого примірника декларації, заповненої на офіційному веб-сайті НАЗК).

8. Письмова 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 виконання.

9. Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648) (із змінами) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.

Термін прийняття документів – **15 календарних днів** з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на

	офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби. Документи приймаються за адресою: місто Харків, вул. Сумська, 64, кабінет 95
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	61002, місто Харків, вул. Сумська, 64, Будинок рад, мала зала, о 10:00 год. 16 квітня 2019 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шевцова Світлана Олексіївна, тел. 700 02 93; 700 17 25; 700 02 20. e-mail: kadruoda@kharkivoda.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем магістра
2	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 форми власності не менше одного року
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	Не потребує

Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача)	Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, вміння використовувати комп'ютерно-копіювальну техніку
2	Необхідні ділові якості	1) організаторські здібності; 2) оперативність; 3) аналітичні здібності; 4) навички розв'язання проблем.
3	Необхідні особистісні	1) відповідальність;

	якості	2) тактовність; 3) ініціативність; 4) дисциплінованість.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»; Закону України «Про місцеві державні адміністрації»; Кодексу законів про працю України; Закону України «Про звернення громадян»;
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закону України «Про Державний бюджет України на 2019 рік»; Бюджетного кодексу України; Податкового кодексу України; Регламенту Нововодолазької районної державної адміністрації Харківської області, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 23 лютого 2018 року № 112; Інструкції з діловодства в Нововодолазькій районній державній адміністрації Харківської області, затвердженої розпорядженням голови районної державної адміністрації від 06 серпня 2018 року № 336.

Завідувач сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації



Н. Варжеленко