ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах ветеранів України

19.11.2021 №965-к

**УМОВИ**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії “Б”, заступника начальника відділу бюджетного планування та фінансово-економічної роботи Фінансового управління

Міністерства у справах ветеранів України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - Організовує підготовку і подання Міністерству фінансів України пропозицій до бюджетної декларації та пропозицій до проекту закону про Державний бюджет України на відповідний рік.  - Несе відповідальність в бюджетному процесі за організацію планування та фінансово-економічної роботи за бюджетними програмами, головним розпорядником яких визначено Мінветеранів.  - Організовує роботу зі складання бюджетного запиту Мінветеранів, здійснює перевірку обґрунтованості визначення потреби в межах доведених граничних обсягів видатків, додаткової потреби та правильності розрахунків, наданих структурними підрозділами, відповідальними за формування і виконання бюджетних програм Мінветеранів, забезпечує своєчасність подання бюджетного запиту Міністерству фінансів.  - Бере участь у підготовці і поданні на затвердження до Міністерства фінансів пропозицій для формування річного розпису бюджету та помісячного розпису асигнувань загального фонду державного бюджету.  - Здійснює моніторинг змін бюджетного, фінансового та податкового законодавства.  - У межах своєї компетенції бере участь у розробці проектів порядків (механізмів) використання коштів державного бюджету, передбачених на виконання бюджетних програм Мінветеранів.  - Організовує складання за пропозиціями структурних підрозділів Мінветеранів, відповідальних за формування і виконання бюджетних програм, паспортів бюджетних програм, звітів про їх виконання, внесення у випадках, передбачених законодавством, змін до паспортів бюджетних програм.  - За дорученням керівництва бере участь у нарадах, семінарах, які проводяться в Мінветеранів у разі розгляду на них питань, які входять до компетенції відділу.  - Здійснює контроль за виконанням покладених на Відділ завдань та функцій. |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 12100 грн;  надбавки, доплати та 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” (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | До виходу основного працівника з відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку.  Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку. |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для 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 (зі змінами) (далі – Порядок).  2. Резюме за формою, згідно з додатком 2¹ до Порядку, 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;  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 про те, 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.  4. Відповідно до пункту 3¹ до Порядку копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.  Інформація, необхідна для участі в конкурсі приймається до 17 год. 00 хв. 29 листопада 2021 року. |
| Додаткові (необов’язкові документи) | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку. |
| 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) | | Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби, м. Київ, вул. Прорізна, 15, ІІ поверх 02 грудня 2021 року, о 09 год. 30 хв.  Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM  Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM  Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Бражевська Оксана Леонідівна  Горбенко Наталія Олександрівна  063-227-10-55  063-227-12-15  e-mail: career@mva.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра. У разі коли особа, яка претендує на зайняття посади державної служби категорії “Б”, здобула вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повну вищу освіту) відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України “Про вищу освіту”, така освіта прирівнюється до вищої освіти ступеня 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 двох років | |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою | |
| 4 | Володіння іноземною мовою | Не потребує | |
| **Вимоги до компетентності** | | | |
|  | *Вимога* | *Компоненти вимоги* | |
| 1 | Прийняття ефективних рішень | - здатність приймати вчасні та виважені рішення;  аналіз альтернатив;  - спроможність іти на виважений ризик;  - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень | |
| 2 | Управління організацією роботи | - чітке бачення цілі;  - ефективне управління ресурсами;  - чітке планування реалізації;  - ефективне формування та управління процесами | |
| 3 | Відповідальність | усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;  здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати | |
| **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 державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | - Бюджетний Кодекс України;  - Закони України: “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, “Про Державний бюджет України” на відповідний рік;  - Практичні навички бюджетного планування: формування Бюджетної декларації та Бюджетного запиту.  - Порядок складання, розгляду, затвердження та основні вимоги до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228; - Порядок казначейського обслуговування державного бюджету за витратами, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 24.12.2012 № 1407;  - Наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2012 № 57 “Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету”;  - Положення про Міністерство у справах ветеранів України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 року № 1175 (із змінами);  - інші нормативні акти, які мають відношення до виконання службових обов’язків, загальні правила поведінки державного службовця. | |