# ЗАТВЕРДЖЕНО

# Наказ Державної регуляторної служби України

# від 03.08.2021 № 527-к

УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - завідувача сектору управління фінансами Управління бухгалтерського обліку та фінансово-господарського забезпечення Державної регуляторної служби України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | Забезпечення діяльності щодо управління бюджетними коштами, організації економічного планування, здійснення систематичного контролю за використанням бюджетних коштів.  Керівництво та організація роботи Сектору:  - забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на Сектор;  - забезпечення дотримання державними службовцями сектору законодавства з питань державної служби, запобігання корупції, правил внутрішнього службового розпорядку Державної регуляторної служби України, правил протипожежної безпеки та охорони праці; в межах компетенції дотримання вимог щодо збереження державної таємниці відповідно до Закону України «Про державну таємницю», здійснення необхідних заходів щодо збереження службової інформації в Управлінні;  Організація та здійснення контролю за веденням планово-фінансової роботи, у тому числі з використанням уніфікованих автоматизованих систем фінансового обліку та звітності.  Належний контроль за веденням планово-фінансової роботи ДРС в системі автоматизованого обліку бюджетних установ «Master:Бухгалтерія» у строки передбачені законодавством у програмному забезпеченні АІС «ГРК», MeregM (фіндокументи), Excel.  Планування власних надходжень ДРС.  Підготовка мережі розпорядників та одержувачів бюджетних коштів Державного бюджету тощо.  Здійснення контролю за:  - складанням бюджетної пропозиції, бюджетного запиту, паспорту бюджетної програми (декларації) та звіту про його виконання, бюджетної звітності та іншої звітності в порядку, встановленому законодавством;  - складанням, розробкою планових видатків кошторису за загальним та спеціальним фондами;  - підготовкою пропозицій ДРС щодо пріоритетних напрямів роботи та формуванні Річного плану та звіту про його виконання.  Здійснення заходів щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами ДРС, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства.  Здійснення контролю щодо внесення змін до розпису, кошторису та плану асигнувань у межах річних бюджетних призначень в програмному забезпечені АІС «ГРК», Excel.  Організація належного ведення діловодства у секторі (з дотриманням вимог інструкції з діловодства у ДРС та номенклатури справ), в межах компетенції забезпечення збереження документації, майна, що знаходиться відповідно на виконанні та у користуванні державних службовців Сектору. |
| Умови оплати праці | | - посадовий оклад – 9600,00 грн.,  - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови КМУ від 18.01.2017 № 15;  - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»),  - інші виплати, передбачені законодавством. |
| 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 |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії ДРС через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:  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 (із 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;  – 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 повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (подача додатків до заяви не є обов’язковою);  4) 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.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.  **Інформація для участі у конкурсі приймається**  **до 17 год. 00 хв.** **31 серпня 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 затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами) |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 02 вересня 2021 року о 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: Державна регуляторна служба України, (м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11)  (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Ахтирченко Юлія Олександрівна, (044) – 239-76-47, e-mail:  [j.akhrtirchenko@drs.gov.ua](mailto:%20j.akhrtirchenko@drs.gov.ua)  Король Олена Григорівна, (044) – 239-76-47,  e-mail: [o.korol@drs.gov.ua](mailto:o.korol@drs.gov.ua) |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1 | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра в галузі знань: економіка (галузь знань «Соціальні та поведінкові науки»); фінанси банківська справа та страхування; облік і оподаткування; менеджмент (галузь знань «Управління та адміністрування») |
| 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 |
| Вимоги до компетентності | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;  - сприяння всебічному розвитку особистості;  - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;  - здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби |
|  | Комунікація та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;  -здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися, сприймати та викладати думку;  -вміння публічно виступати перед аудиторією;  - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації. |
| 2. | Управління конфліктами | - орієнтація на припинення конфліктної ситуації, вибір оптимальної стратегії розв'язання конфлікту;  - спрямування на досягнення спільних цілей та врахування інтересів усіх учасників, об'єктивне обговорення проблемних питань;  -керування своїми емоціями, розуміння емоцій учасників;  - орієнтація на запобігання конфліктних ситуацій. |
| 3. | Орієнтація на професійний розвиток | - здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності;  - уміння виявляти і працювати зі своїми сильними і слабкими сторонами, визначати потреби в професійному розвитку;  - ініціативність щодо підвищення професійних компетентностей, самовдосконалення, самоосвіти. |
| Професійні знання | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  1) Конституція України;  2) Закон України «Про державну службу»;  3) Закон України «Про запобігання корупції». |
| 2. | Знання законодавства у сфері | 1) Бюджетний кодекс України;  2) Податковий кодекс України;  3) Закон України «Про публічні закупівлі»;  4) Закон України «Про управління об’єктами державної власності» від 21.09.2006 № 185-V;  5) Закони України, постанови Кабінету Міністрів України, накази Мінфіну щодо ведення бухгалтерського обліку в бюджетному секторі;  6) Положення про Державну регуляторну службу України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 24.12.2014 № 724. |
| 3. | Знання порядку здійснення заходів щодо управління бюджетними коштами, організації економічного планування, здійснення систематичного контролю за використанням бюджетних коштів. | Знання:  – порядку підготовки та внесення змін до нормативно-правових актів;  – порядку здійснення закупівель товарів, робіт та послуг;  – методів стратегічного планування бюджетної установи;  – методів управління бюджетними коштів та здійснення контролю за їх використанням;  – вміння працювати з програмними продуктами: АІС «ГРК», MeregM (фіндокументи), Excel, «Master:Бухгалтерія». |