



**СЄВЕРОДОНЕЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
голови районної державної адміністрації**

01 червня 2021р.

Сєверодонецьк

№ 223

**Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби**

Керуючись статтями 6, 11, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до статей 22, 23 Закону України «Про державну службу», Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246 (зі змінами),  
**зобов'язую:**

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» начальника відділу фінансів Сєверодонецької районної державної адміністрації Луганської області.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу фінансів Сєверодонецької районної державної адміністрації Луганської області, що додаються.
3. Відділу управління персоналом, контролю та звернень громадян апарату Сєверодонецької районної державної адміністрації Луганської області забезпечити розміщення розпорядження про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби і умов його проведення на Єдиному порталі вакансій державної служби Національного агентства України з питань державної служби рішення про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня підписання цього розпорядження.
4. Конкурсній комісії Сєверодонецької районної державної адміністрації Луганської області організувати роботу відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.

Голова

**Роман ВЛАСЕНКО**

## ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови районної  
державної адміністрації

01 червня 2021 р. № 223

### УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття посади державної служби категорії «Б»  
начальника відділу фінансів Сєвєродонецької районної  
державної адміністрації Луганської області

#### Загальні умови

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Посадові обов'язки | <ol style="list-style-type: none"><li>1) розробляє в установленому порядку проєкт районного бюджету та прогнозу на наступні за планованим два бюджетні періоди, а також інших функцій, пов'язаних з управлінням коштами районного бюджету;</li><li>2) здійснює керівництво розробкою аналітичних матеріалів, розрахунків, планових показників, комплексів заходів, пропозицій, прогнозів розвитку бюджетної політики в районі;</li><li>3) готує для затвердження розпис доходів і видатків районного бюджету на рік та тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечення відповідності розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням;</li><li>4) здійснює загальну організацію та управління виконанням районного бюджету, координацію в межах своєї компетенції діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету;</li><li>5) бере участь у розробці проєктів нормативно-правових актів, проведення експертизи таких актів;</li><li>6) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності; вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу; сприяє створенню належних умов праці у відділі;</li><li>7) звітує перед головою районної держадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;</li><li>8) представляє інтереси відділу у відносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;</li><li>9) подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про відділ; проєкти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників; розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису відділу;</li></ol> |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                           | <p>10) здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби Відділу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- здійснює добір кадрів;</li> <li>- організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців;</li> <li>- забезпечує дотримання працівниками Відділу внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Умови оплати праці                                                        | <p>посадовий оклад – 7400 грн.</p> <p>Оплата праці здійснюється відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду        | <p>Безстроково. Для осіб, які досягли 65-річного віку, строк призначення встановлюється відповідно до положення пункту 4 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу»</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</li> <li>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup>, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> <li>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>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);</li> </ul> </li> <li>3) заяву, в якій 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.</li> </ol> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може</p> |

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                              | подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). |
|                                                                                                                                              | Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 15 червня 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.                                                                                         | 22 червня 2021 року 10 год. 00 хв.                                                                                                                                                                                                                     |
| Місце або спосіб проведення тестування.                                                                                                      | Луганська область, м. Попасна, пл. Миру, 2 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)                                                                                                                                                  |
| Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)                                    | Луганська область, м. Попасна, пл. Миру, 2 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)                                                                                                                                                  |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Ярославцева Людмила Євгеніївна,<br>099 949 25 59,<br>zup-prda@ukr.net                                                                                                                                                                                  |
| Кваліфікаційні вимоги                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1. Освіта                                                                                                                                    | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра (або прирівняна до неї вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста)                                                                                                                  |
| 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                                                                                                                                                                                                                       |
| Вимоги до компетентності                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Вимога                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Компоненти вимоги                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1. Досягнення результатів                                                                                                                    | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;<br>- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди;<br>- навички планування своєї роботи;<br>- дисципліна та відповідальність за виконання своїх задач.                                        |

|                          |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.                       | Відповідальність             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</li> <li>- усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</li> <li>- здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.</li> </ul>                                                                                                                                                       |
| 3.                       | Аналітичні здібності         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації,</li> <li>- розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</li> <li>- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;</li> <li>- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи.</li> </ul>                                                                                                                                                          |
| 4.                       | Доброчесність                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами;</li> <li>- здатність дотримуватись правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності;</li> <li>- усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій.</li> </ul>                          |
| 5.                       | Прийняття ефективних рішень  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність приймати вчасні та виважені рішення;</li> <li>- аналіз альтернатив;</li> <li>- спроможність іти на виважений ризик;</li> <li>- автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Професійні знання</b> |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Вимога</b>            |                              | <b>Компоненти вимоги</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1.                       | Знання законодавства         | Знання:<br><u>Конституції України</u> ;<br><u>Закону України</u> "Про державну службу";<br><u>Закону України</u> "Про запобігання корупції"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2.                       | Знання законодавства у сфері | Знання:<br>Бюджетного кодексу України;<br>Закону України про Державний бюджет України на 2021 рік;<br>Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;<br>Наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження складових Програмної класифікації видатків та кредитування місцевого бюджету»;<br>Наказу Міністерства фінансів України «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету»;<br>Порядку складання бюджетної звітності розпорядниками та |

|  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  | <p>одержувачами бюджетних коштів, звітності фондами загальнообов'язкового державного соціального і пенсійного страхування, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24.01.2012 №44;</p> <p>Порядку заповнення форм фінансової звітності в державному секторі та Змін до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 «Подання фінансової звітності», затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 28.02.2017 №307;</p> <p>Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 31.12.2013 №1203.</p> |
|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|