ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Фінансового управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

22.07.2020 № 30 ..

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Головний спеціаліст відділу фінансів підприємств комунальної власності та капітальних вкладень категорії «В». |
| Посадові обов’язки | | 1. Виконує роботу, пов'язану із складанням бюджетного запиту по галузі «Житлово-комунальне господарство» в частині благоустрою та в частині видатків на оплату комунальних послуг і енергоносіїв, із застосування програмно-цільового методу формування показників бюджету, паспортів бюджетних програм, проводить оцінку ефективності виконання бюджетних програм.  2. Проводить перевірку правильності складання і затвердження кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів спеціального фонду, планів використання бюджетних коштів, помісячних планів використання бюджетних коштів та штатних розписів установ та організацій району по галузі «Житлово-комунальне господарство» в частині благоустрою та в частині видатків на оплату комунальних послуг і енергоносіїв.  3. Проводить аналіз правильності складання проектів паспортів бюджетних програм по галузі «Житлово-комунальне господарство» в частині благоустрою та в частині видатків на оплату комунальних послуг і енергоносіїв та забезпечує відповідність змісту паспортів бюджетних програм рішенню про місцевий бюджет та розпису.  4. Проводить аналіз звітів розпорядників бюджетних коштів про виконання паспортів бюджетних програм по галузі «Житлово-комунальне господарство» в частині благоустрою та в частині видатків на оплату комунальних послуг і енергоносіїв.  5. Узагальнює та подає до Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) ліміти споживання енергоносіїв бюджетними установами у натуральних показниках, виходячи із затверджених бюджетних призначень для затвердження розпорядженням КМДА.  6. Здійснює контроль за ефективним використанням бюджетних коштів розпорядниками бюджетних коштів на стадії їх фінансування.  7. Аналізує бюджетну звітність розпорядників бюджетних коштів галузі «Житлово-комунальне господарство», в частині благоустрою та в частині видатків на оплату комунальних послуг і енергоносіїв та складає пояснювальну записку з додатками до неї, вносить пропозиції за результатами опрацювання.  8. Здійснює контроль за станом розрахунків за спожиті бюджетними установами енергоносії, аналіз дебіторської та кредиторської заборгованості, затверджених лімітів споживання, готує і подає інформацію про стан розрахунків за спожиті енергоносії бюджетними установами району.  9. Застосовує комп’ютерні та інші сучасні технічні засоби та технології обліково-обчислювальних робіт;  10. Виконує інші доручення безпосереднього керівника з питань, що належать до компетенції відділу. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад 5300 грн; надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 „Деякі питання оплати праці державних службовців” ( у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 15.01.2020 № 16 ). |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | На період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства, але не більше двох місяців після відміни карантину |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (<https://career.gov.ua/> ) таку інформацію:  1) заява із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за встановленою формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);  2) резюме за встановленою формою згідно з додатком 2 Порядку;  3) заява 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.  Додатки до заяви не є обов’язковими для подання.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Інформація приймається до 15 годин 00 хвилин 27 липня 2020 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС за посиланням: <https://career.gov.ua/> . |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Колібаба Тетяна Миколаївна, т: (044) 425 80 81  адреса електронної пошти:  [rfu\_podilrda@kmda.gov.ua](mailto:rfu_podilrda@kmda.gov.ua) |
| Вимоги відповідно до статей 19 і 20 Закону України «Про державну службу» | | |
| 1. | Освіта | Вища за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра. |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує. |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою. |
| 4. | Володіння іноземною мовою | Не потребує. |