

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
від 05.10.2021р. № Н-834

УМОВИ**проведення конкурсу**

на зайняття посади заступника директора Департаменту – начальника управління фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
(категорія “Б”)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1. Вирішує питання, що стосуються фінансово-економічної та господарської діяльності у сфері, фізичної культури та спорту, оздоровлення та реалізації державної молодіжної політики на території міста Києва. 2. Забезпечує контроль за ефективним і цільовим використанням коштів бюджету м. Києва, передбачених на виконання програм та утримання установ і організацій, що входять до сфери управління Департаменту. 3. Забезпечує виконання Департаментом всіх зобов'язань перед постачальниками і кредиторами, а також господарських і трудових договорів. 4. Затверджує штатний розклад Департаменту, встановлює посадові оклади, доплати та надбавки. 5. Очолює організацію роботи по стимулюванню працівників. 6. Забезпечує суворе дотримання режиму економії матеріальних, трудових і фінансових ресурсів. 7. Проводить роботи з удосконалення планування економічних і фінансових показників діяльності Департаменту. 8. Здійснює контроль за порядком обліку надходження і витрачання коштів, використанням матеріальних цінностей. 9. Забезпечує контроль за ходом дотримання фінансової дисципліни.

	10. Контролює своєчасність подання звітності про результати економічної діяльності в установленому порядку та терміни. 11. Контролює виконання нормативних актів, розпоряджень (наказів) виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської держадміністрації), інших місцевих органів виконавчої влади в межах делегованих повноважень і компетенції. 12. Здійснює аналіз стану та тенденції розвитку галузі фізичної культура та спорту, реалізації молодіжної політики, ходу виконання програм та приймає відповідні рішення з питань, що стосуються компетенції. 13. Несе персональну відповідальність за стан справ у дорученій сфері діяльності. 14. Представляє Департамент у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), в інших місцевих органах виконавчої влади за дорученням директора Департаменту. 15. Контролює роботу фінансового відділу та відділу бухгалтерського обліку та звітності Департаменту. 16. Організовує роботу з розгляду працівниками управління звернень громадян, громадських об'єднань, державних, недержавних підприємств, установ та організацій, органів місцевого самоврядування та приймає з ними відповідні рішення згідно з чинним законодавством і наданими йому повноваженнями. 17. Виконує доручення директора Департаменту, готує доповідні записки, проекти наказів та розпоряджень з питань, що стосуються його компетенції.
Умови оплати праці	посадовий оклад – 10 600,00 грн на місяць; інші складові оплати праці державного службовця відповідно до статті 50 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»
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	1) заява 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; 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ вищезазначеного 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 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. Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 18 жовтня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua)
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.	19 жовтня 2021 року 10 год. 00 хв.

Місце або спосіб проведення тестування	м. Київ, вул. Хрещатик, 12 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Київ, вул. Хрещатик, 12 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
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)	м. Київ, вул. Хрещатик, 12 (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	Сінькова Оксана Володимирівна, головний спеціаліст з питань персоналу Департаменту молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), тел. (044)278-37-88, sinoksana05081972@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	присвоєно ступінь вищої освіти не нижче 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 ніж два роки
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
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. Аналітичні здібності	здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного,

		виявляти закономірності; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
3.	Досягнення результатів	здатність до чіткого бачення результату діяльності; вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; вміння запобігти та ефективно долати перешкоди
4.	Ефективність координації з іншими	здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій; уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання законів України: «Бюджетний кодекс України» «Податковий кодекс України» «Про столицю України – місто-герой Київ»; «Про звернення громадян»; «Про доступ до публічної інформації»; «Про Рахункову палату Верховної ради України»; «Про Державний бюджет України на 2021 рік»; «Про джерела фінансування органів державної влади»; «Про місцеве самоврядування в Україні»; «Про місцеві державні адміністрації»; «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» інші закони України, укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови Кабінету Міністрів України, рішення Київської міської ради, розпорядження Київської міської державної адміністрації.