

УМОВИ
проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста
відділу фінансів програм фізичної культури та спорту департаменту економіки та фінансів
(на період відпустки для догляду за дитиною основного працівника)
(категорія "В")

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1. Забезпечення участі у формуванні та реалізації державної політики у сфері фізичної культури і спорту в частині фінансового забезпечення розвитку фізичної культури, спорту вищих досягнень та резервного спорту. 2. На підставі пропозицій, розрахунків та обґрунтувань, наданих структурними підрозділами Мінмолодьспорту, бюджетними установами, державними підприємствами, громадськими організаціями – розпорядниками бюджетних коштів нижчого рівня та одержувачами бюджетних коштів, здійснення: складання бюджетного запиту Мінмолодьспорту за бюджетною програмою "Розвиток фізичної культури, спорту вищих досягнень та резервного спорту" в частині здійснення видатків на розвиток фізичної культури, спорту вищих досягнень та резервного спорту; складання паспорту за відповідними напрямками вищезазначеної бюджетної програми. 2. Формування мережі розпорядників коштів нижчого рівня, одержувачів бюджетних коштів за відповідними напрямками бюджетної програми та забезпечує внесення змін до мережі у процесі виконання бюджету. 3. Підготовка пропозиції до річного та помісячного розпису асигнувань загального та спеціального фондів державного бюджету. 4. Підготовка розподілів показників зведених кошторисів, зведених планів асигнувань загального та спеціального фондів державного бюджету у розрізі розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів, включених до мережі установ та організацій, які отримують кошти з державного бюджету. 5. Підготовка та доведення до розпорядників коштів нижчого рівня та одержувачів бюджетних коштів лімітних довідок про бюджетні асигнування. 6. Опрацювання та узгодження проектів кошторисів, планів асигнувань та планів використання розпорядників коштів нижчого рівня, одержувачі бюджетних коштів та зміни до них. 7. В процесі виконання бюджету підготовка пропозиції щодо перерозподілу бюджетних призначень за відповідними напрямками бюджетної програми для забезпечення виконання завдань і заходів.

	8. Підготовка реєстрів змін розподілу показників зведених кошторисів та зведених планів асигнувань загального та спеціального фонду державного бюджету. 9. Підготовка розподілів відкритих асигнувань між розпорядниками коштів нижчого рівня, одержувачами бюджетних коштів. 10. Участь в опрацюванні планових показників державних цільових програм та аналіз фінансового стану їх виконання. 11. Здійснення поточного, помісячного та річного аналізу фінансування за відповідним напрямом зазначеної бюджетної програми в розрізі розпорядників коштів нижчого рівня, одержувачів бюджетних коштів. 12. Участь у підготовці фінансово-економічного обґрунтування до проектів нормативно-правових актів, які розробляються Мінмолодьспортом, брати участь у проведенні експертизи проектів нормативно-правових актів, що надійшли на погодження до Мінмолодьспорту. 13. Підготовка оперативної інформації щодо виділення бюджетних асигнувань розпорядникам коштів нижчого рівня, одержувачам бюджетних коштів, звітні, інформаційні-аналітичні та довідкові матеріалів з питань використання коштів державного бюджету. 14. Надання установам, підприємствам і організаціям, що віднесені до сфери управління Мінмолодьспорту, структурним підрозділам Мінмолодьспорту, усні та письмові роз'яснення з фінансово-економічних питань. 15. Здійснення листування з установами, організаціями, віднесеними до сфери управління Мінмолодьспорту, іншими організаціями з фінансово-економічних питань. 16. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку. 17. Виконання інших доручень начальника Відділу. 18. Опрацювання проектів наказів на проведення спортивних заходів з відповідних видів спорту в частині відповідності Єдиному календарному плану фізкультурно-спортивних та оздоровчих заходів України.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 9 000 грн.; - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів" (зі змінами); - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу").
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строково (на період відпустки для догляду за дитиною основного працівника)
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій повідомляється, що до кандидата не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або

		четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту; 5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6) заповнена особова картка встановленого зразка; 7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. 8) особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв’язку з цим розумного пристосування подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування. Документи приймаються до 15 год. 00 хв. 01 лютого 2019 року.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		06 лютого 2019 року о 10.00 м. Київ, вул. Еспланада, 42
Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Постарнак Олена Володимирівна, 289-04-34, postarnak@sport.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2	Досвід роботи	не потребує
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп’ютером	володіння комп’ютером - рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
2	Необхідні ділові якості	аналітичні здібності; вміння активно слухати; виваженість; здатність концентруватись на деталях; уміння дотримуватись субординації; адаптивність; стресостійкість; оперативність; вміння аргументовано доводити власну точку зору; уміння працювати в команді
3	Необхідні особистісні якості	ініціативність; надійність; порядність;

		дисциплінованість; тактовність; готовність допомогти; емоційна стабільність; комунікабельність; повага до інших; відповідальність; неупередженість
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України "Про державну службу"; - 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)	- постанова Кабінету Міністрів України від 2 липня 2014 р. № 220 "Про затвердження Положення про Міністерство молоді та спорту України"; - Бюджетний кодекс України; - Закон України "Про Державний бюджет України на 2018 рік"; - Постанова Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228 "Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ"; - постанова Кабінету Міністрів України від 29 лютого 2012 р. № 152 "Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для розвитку фізичної культури, спорту вищих досягнень та резервного спорту"; - постанова Кабінету Міністрів України від 18 січня 2006 р. № 30 "Про затвердження Порядку надання закладу фізичної культури і спорту статусу бази олімпійської, паралімпійської та дефлімпійської підготовки і переліку закладів, яким надано такий статус"; - розпорядження Кабінету Міністрів України від 23 жовтня 2013 р. № 902 "Про віднесення підприємств, установ та організацій до сфери управління Міністерства молоді та спорту"; - наказ Міністерства фінансів України від 29.12.2002 № 1098, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 21 січня 2003 р. за № 47/7368, "Про паспорти бюджетних програм"; - наказ Міністерства фінансів України від 12.03.2012 № 333, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27 березня 2012 р. за № 456/20769 "Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету"; - наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 01 лютого 2002 р. за № 86/6374, "Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету"