



**Красноградська районна державна адміністрація
Харківської області**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

25 березня 2021 року

Красноград

№ 74

**Про конкурс на зайняття
вакантних посад державної служби
категорії «Б» – начальника фінансового
управління Красноградської районної
державної адміністрації та начальника
служби у справах дітей Красноградської
районної державної 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 березня 2016 року №246 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року №648) (із змінами), зобов'язую:

1. Оголосити та провести конкурс на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б» – начальника фінансового управління Красноградської районної державної адміністрації та начальника служби у справах дітей Красноградської районної державної адміністрації.
2. Затвердити умови проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби категорії «Б» – начальника фінансового управління Красноградської районної державної адміністрації та начальника служби у справах дітей Красноградської районної державної адміністрації Харківської області, що додаються.
3. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

**Голова районної
державної адміністрації**



Олександр КАЙДАШ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
Красноградської районної
державної адміністрації
25 березня 2021 року № 74

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» - начальника служби у справах дітей Красноградської
районної державної адміністрації Харківської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Керівництво та організація роботи служби:<ul style="list-style-type: none">- забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на службу;- забезпечення виконання планів роботи служби;- здійснення моніторингу та контролю за виконанням працівниками служби посадових обов'язків та правил внутрішнього трудового та службового розпорядку.2. Розроблення та організація заходів щодо забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей та профілактики правопорушень, правового консультування з питань законодавства щодо дітей, їхніх прав і свобод у різних сферах життєдіяльності.3. Аналіз стану справ у сфері соціального і правового захисту дітей, запобігання вчиненню ними правопорушень та внесення до відповідних підприємств, установ і організацій, незалежно від їх форм власності, пропозицій щодо удосконалення цієї роботи.4. Участь у судових засіданнях при розгляді цивільних та кримінальних справ, захищаючи права дітей. Порушення клопотання про помилування, засудження з випробуванням, дострокове зняття судимості з правопорушників, що не досягли 18 років.5. Організація та проведення засідань координаційної ради у справах дітей районної державної адміністрації, підготовка постанов та здійснення контролю за виконанням цих постанов.6. Інформування голови районної державної адміністрації та службу у справах дітей обласної державної адміністрації про виконання роботи з питань соціального захисту та профілактики правопорушень серед дітей.7. Підготовка та подача за встановленим порядком статистичної звітності щодо дітей, їх соціального і правового захисту та профілактики правопорушень у дитячому і підлітковому середовищі.8. Координація роботи громадських органів у справах дітей

	<p>при виконкомах міської та сільських рад.</p> <p>9. Залучення культурно-освітніх, фізкультурно-спортивних, дитячих, молодіжних та інших організацій до реалізації районних програм з питань соціального захисту дітей, боротьби з правопорушеннями.</p> <p>10. Надання органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям, окремим громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей та запобігання вчинення ними правопорушень. Здійснення індивідуального прийому дітей та їх батьків. Зберігання у таємниці відомостей, які стали відомими у зв'язку з виконанням службових обов'язків, що торкаються приватного життя, честі і гідності громадян.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 7400 грн., інші виплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду	<p>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.</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до вищевказаного Порядку.</p> <p>3. Заява, в якій особа 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.</p> <p>Строк подання інформації: 7 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу. Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби</p>
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування	Харківська область, місто Красноград, вулиця Соборна, будинок 58а, Будинок рад, конференц зала 05 квітня 2021 року 10.00 година
Прізвище, ім'я по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Ткаченко Юлія Вікторівна тел. (244) 7-11-68 krasnohradska@rda.kh.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	Ступінь вищої освіти магістра (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
4	Володіння іноземною мовою	Не потребує
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача)	Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет
2	Необхідні ділові якості	1) стратегічне мислення; 2) аналітичні здібності; 3) вміння визначати пріоритети; 4) навички розв'язання проблем; 5) досягнення результатів; 6) ділове спілкування (письмове і усне) та вміння вести перемовини
3	Необхідні особисті якості	1) стресостійкість; 2) відповідальність; 3) надійність; 4) емоційна стабільність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; 5) Закон України «Про очищення влади»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1) Закон України «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування» (зі змінами); 2) Закон України «Про охорону дитинства» (зі змінами); 3) постанова Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2008 року № 866 «Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаних із захистом прав дитини» (зі змінами); 4) інші законодавчі та підзаконні акти, що регламентують діяльність районної державної адміністрації та служби у справах дітей районної державної адміністрації

Виконуюча обов'язки керівника апарату
районної державної адміністрації



Людмила ЧИСТИКОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
Красноградської районної
державної адміністрації
25 березня 2021 року № 74

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» - начальника фінансового управління Красноградської
районної державної адміністрації Харківської області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Керівництво управлінням та забезпечення виконання завдань і функцій, покладених на управління.2. Здійснення загальної організації та управління виконанням районного бюджету, координування діяльності учасників бюджетного процесу з питань виконання бюджету.3. Забезпечення складання розрахунків до проекту районного бюджету та прогноз на наступні за плановим два бюджетні періоди і подання їх на розгляд районній державній адміністрації.4. Затвердження розпису доходів і видатків районного бюджету на рік і тимчасовий розпис на відповідний період, забезпечення відповідності розпису районного бюджету встановленим бюджетним призначенням.5. Участь у розробці балансу фінансових ресурсів району, аналізування соціально-економічних показників розвитку району та врахування їх під час складання районного бюджету.6. погодження кошторисів, планів асигнувань та штатних розписів структурних підрозділів районної державної адміністрації.7. Організація виконання районного бюджету, вжиття заходів щодо ефективного і цільового витрачання бюджетних коштів.8. Інформування керівництва районної державної адміністрації про стан виконання районного бюджету за кожний звітний період та подання річного та квартальних звітів про виконання районного бюджету.9. Участь у розробці пропозицій з вдосконалення структури районної державної адміністрації, підготовка пропозицій щодо визначення чисельності працівників, фонду оплати їх праці, витрат на утримання районної державної адміністрації та здійснення контролю за витрачанням цих коштів.10. Здійснення контролю за дотриманням бюджетного законодавства на кожній стадії бюджетного процесу щодо місцевих бюджетів.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 8150 грн., інші виплати відповідно до

	статті 52 Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду	<p>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.</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ до вищевказаного Порядку.</p> <p>3. Заява, в якій особа 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.</p> <p>Строк подання інформації: 7 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу. Інформація приймається через Єдиний портал вакансій державної служби</p>
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування	Харківська область, місто Красноград, вулиця Соборна, будинок 58а, Будинок рад, конференц зала 05 квітня 2021 року 11.00 година
Прізвище, ім'я по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Ткаченко Юлія Вікторівна тел. (244) 7-11-68 krasnohradaska@rda.kh.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	Ступінь вищої освіти магістра (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
4	Володіння іноземною мовою	Не потребує
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача)	Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет

2	Необхідні ділові якості	1) стратегічне мислення; 2) аналітичні здібності; 3) вміння визначати пріоритети; 4) навички розв'язання проблем; 5) досягнення результатів; 6) ділове спілкування (письмове і усне) та вміння вести перемовини
3	Необхідні особисті якості	1) стресостійкість; 2) відповідальність; 3) надійність; 4) емоційна стабільність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України «Про місцеві державні адміністрації»; 5) Закон України «Про очищення влади»
2	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	1) Бюджетний кодекс України; 2) Податковий кодекс України; 3) Закон України «Про Державний бюджет України на 2021 рік»; 4) інші законодавчі та підзаконні акти, що регламентують діяльність органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування та фінансового управління районної державної адміністрації

**Виконуюча обов'язки керівника апарату
районної державної адміністрації**



Людмила ЧИСТИКОВА