### ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Держкіно

«30» листопада 2021 року № 244-к/тр

**УМОВИ**

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади

головного спеціаліста фінансово-економічного відділу

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов'язки | - здійснює облік зобов’язань за договорами, актами виконаних робіт (наданих послуг) та інших документів, що надійшли до фінансово-економічного відділу за бюджетною програмою КПКВК 3806030 (спеціальний фонд державного бюджету) для подальшого своєчасного проведення платежів через органи Державного казначейства;- веде облік асигнувань спеціального фонду за бюджетною програмою КПКВК 3806030;- складає меморіальні ордери № 3, 4, 6 за бюджетною програмою КПКВК 3806030;- веде облік касових видатків та витрат на виконання бюджетної програми КПКВК 3806030 спеціального фонду (рахунки 81, 84);- ставить на облік в органах Державного казначейства бюджетні зобов’язання в межах бюджетних асигнувань відповідно до паспорту бюджетної програми та здійснює проведення платежів відповідно взятим бюджетних зобов’язанням в межах бюджетних асигнувань за бюджетною програмою КПКВК 3806030 через систему дистанційного розрахункового обслуговування з використанням програмно-технічного комплексу «Клієнт-Казначейство-Казначейство»;- веде облік дебіторської та кредиторської заборгованості за бюджетною програмою КПКВК 3806030 у вищезазначеній частині;- перевіряє відповідність наданих первинних документів кошторису видатків до договорів про надання державної підтримки у формі державної субсидії на розповсюдження та популяризації національних фільмів за рахунок коштів спеціального фонду;- своєчасно вносить дані до Єдиного веб-порталу використання публічних коштів (Edata);- сприяє та проводить усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами бюджетної установи, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства.  |
| Умови оплати праці | посадовий оклад згідно із штатним розписом в розмірі 8500 гривень, надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу» від 10 грудня 2015 № 889, надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України «Питання оплати праці працівників державних органів» від 18 січня 2017 № 15 |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроковострок 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 державної служби за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246;2) резюме за формою згідно з додатком 21 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246, 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;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) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною [третьою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n13) або [четвертою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо)Документи подаються до **16 годин 00 хвилин 07 грудня 2021** року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246 |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування. Місце або спосіб проведення співбесіди.Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу  | **09 грудня 2021 року 10 годин 00** **хвилин** проведення тестування дистанційном. Київ, вул. Лаврська, 10проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів з урахуванням тимчасових рекомендацій Головного державного санітарного лікаря України щодо організацій протиепідемічних заходів на період дії карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хворобим. Київ, вул. Лаврська, 10проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів з урахуванням тимчасових рекомендацій Головного державного санітарного лікаря України щодо організацій протиепідемічних заходів на період дії карантину у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Кондратенко Анна Олегівна, (044) 280-03-19, khizhnyak@usfa.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | 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;- здатність до об’єднання та систематизації спільних зусиль |
| 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 ситуацію, прогнозувати та робити власні умовиводи |
| 3. | Робота з великим масивом інформації | - здатність встановлювати логічні взаємозв’язки;- вміння систематизувати великий масив інформації;- здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки |
| 4. | Уважність до деталей | - здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі;- здатність враховувати деталі при прийнятті рішень |
| 5. | Відповідальність | * усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур;
* усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовності нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;

- здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати |
| **Професійні знання** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | знання Конституції України, Закону України «Про державну службу», Закону 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) | Бюджетний кодекс України;Закони України «Про Кабінет Міністрів України»; «Про центральні органи виконавчої влади», «Про кінематографію», «Про державну підтримку кінематографії в Україні», «Про культуру», «Про державну допомогу суб’єктам господарювання», «Про звернення громадян», «Про статус народного депутата», «Про адвокатуру та адвокатську діяльність», «Про доступ до публічної інформації»;Постанови КМУ від 17.01.2018 №55, від 05.06.1998 № 813, від 14.01.2004 № 27, від 20.03.2013 № 172, від 18.04.2018 № 339, від 17.07.2014 № 277;Накази Міністерства фінансів України від 28.02.2000 №419, від 29.11.2000 №302, від 19.05.2005 №412, від 06.06.2012 №687, від 07.02.2013 №73, від 28.03.2013 №433, від 28.02.2017 №307;Наказ Держкіно від 26.07.2019 №250, 04.12.2019 №412. |
| 3. | Професійні чи технічні знання | вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, офісну техніку |