

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ керівника апарату Верховного Суду
від 14 серпня 2018 року № 130 – Од

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду заступника начальника управління – начальника відділу
планування, фінансового забезпечення та аналізу використання бюджетних коштів фінансово-економічного управління
посада державної служби категорії «Б»

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Здійснює керівництво роботою відділу, забезпечує ефективне та своєчасне виконання покладених на нього завдань.2. Здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу.3. Планує, координує та контролює роботу працівників відділу з виконання покладених на них завдань.4. Координує формування бюджетного запиту Верховного Суду на наступний за поточним рік відповідно до пакету документів, розроблених Міністерством фінансів України.5. Забезпечує складання кошторису та плану асигнувань помісячного розподілу бюджетних асигнувань Верховного Суду за загальним та спеціальним фондами.6. Забезпечує контроль за своєчасною підготовкою проекту паспорта бюджетної програми та звіту про його виконання.7. Здійснює контроль і комплексний економічний аналіз стану поточного фінансування та видатків.8. Здійснює методичну, аналітичну, економічну роботу з планування та визначення фонду заробітної плати і матеріального стимулювання.
Умови оплати праці	<ol style="list-style-type: none">1. Посадовий оклад – 12 625 грн.2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».3. Надбавки, виплати, премії відповідно до статей 50, 52 Закону України "Про державну службу".
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none">1. Копія паспорта громадянина України.2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.

		<p>3. Письмова заява, в якій кандидат повідомляє, що до нього не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно нього відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. «30» серпня 2018 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу		<p>вул. Пилипа Орлика, 4, м. Київ, 01043 о 10:00 год. 10 вересня 2018 року.</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		<p>Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua</p>
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ		
1.	Освіта	Вища освіта не нижче магістра в галузях знань: «Управління та адміністрування» (за напрямом підготовки/спеціальністю: "Облік і оподаткування", "Менеджмент")
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 двох років
3.	Володіння державною мовою	Вільно
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	<p>1) навички наставництва;</p> <p>2) навички управління;</p> <p>3) діалогове спілкування (письмове і усне);</p>

		<ul style="list-style-type: none"> 5) навички контролю; 6) лідерські якості; 7) навички розв'язання проблем; 9) вміння вести перемовини; 10) уміння працювати в команді.
2.	Необхідні особистісні якості	<ul style="list-style-type: none"> 1) порядність; 2) креативність; 3) дисциплінованість; 4) інноваційність; 5) ініціативність; 6) відповідальність.
3.	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	<ul style="list-style-type: none"> 1) упевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet); 2) вільне користування правовими базами.

ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: <ul style="list-style-type: none"> 1) Конституції України; 2) Закону України "Про державну службу"; 3) 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)	Знання: <ul style="list-style-type: none"> 1) Бюджетного кодексу України, 2) законів України: «Про судоустрій і статус суддів», «Про Державний бюджет України на 2018 рік», «Про судовий збір»; 3) постанов Кабінету Міністрів України: «Питання оплати праці працівників державних органів», «Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя», «Деякі питання ведення обліку податків, зборів, платежів та інших доходів бюджету»; 4) наказів Міністерства фінансів: «Про бюджетну класифікацію», «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації

		<p>кредитування бюджету», «Про затвердження Інструкції з підготовки бюджетних запитів», «Про паспорти бюджетних програм»;</p> <p>5) Положення про апарат Верховного Суду, затвердженого постановою Пленуму Верховного Суду від 30 листопада 2017 року № 6.</p>
--	--	--