**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ Державної казначейської служби України

від 12 лютого 2020 року № 46

**УМОВИ  
 проведення конкурсу**

на зайняття посади спеціаліста відділу казначейських операцій та лімітів видатків Управління ліквідності та казначейських операцій Державної казначейської служби України

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | | |
| Посадові обов’язки | | 1. щоденна консолідація інформації щодо наявних та неоплачених платіжних доручень для здійснення платежів з реєстраційних і спеціальних реєстраційних рахунків розпорядників та одержувачів бюджетних коштів державного та місцевих бюджетів, а також платежів з рахунків інших клієнтів; 2. забезпечення підготовки розпоряджень на перерахування коштів, пов’язаних з операціями по управлінню коштами єдиного казначейського рахунку; 3. щоденне опрацювання та узагальнення інформації від територіальних органів Казначейства щодо сум коштів за платежами, які підлягають виконанню протягом наступного операційного дня в частині наявних та неоплачених висновків органів Державної податкової служби України, подання інших органів, що контролюють справляння надходжень бюджету, щодо повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до державного та місцевих бюджетів, та судових рішень про стягнення надходжень державного та місцевих бюджетів на поточні рахунки платників, відкриті в банках, з одночасним відображенням фактичного повернення коштів на виконання зазначених документів за поточний операційний день; 4. формування інформаційно-аналітичних баз даних, довідок та підготовка аналітичних записок, побудова графіків та діаграм, у тому числі для розміщення на вебпорталі Казначейства та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних ([www.data.gov.ua](http://www.data.gov.ua)); 5. участь у веденні документообігу, складання номенклатури справ, формування справ документів, що утворилась внаслідок діяльності підрозділу та передача їх на зберігання. | | |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 6 300 грн, надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України “Про державну службу”, надбавка за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 “Питання оплати праці працівників державних органів” | | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково | | |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua), або особисто чи надсилає поштою  (за адресою: м. Київ, вул. Бастіонна, 6) таку інформацію:   1. заяву 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 (далі – Порядок); 2. резюме за формою згідно з додатком 21 до 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;   1. заяву, 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 за формою згідно з додатком 1 до Порядку проведення перевірки достовірності відомостей щодо застосування заборон, передбачених частинами третьою і четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 563.   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).  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Кінцевий термін подачі документів 26 лютого 2020 року до 18 години. | | |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3  до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби | | |
| Місце, час та дата початку проведення оцінювання кандидатів | | тестування на знання законодавства: Центр оцінювання кандидатів на зайняття посад державної служби Української школи урядування (м. Київ, вул. Прорізна, 15)  5 березня 2020 року о 15 годині;  співбесіда (за умови успішного проходження тестування): Державна казначейська служба України (м. Київ, вул. Бастіонна, 6) 11 березня 2020 року о 10 годині. | | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Бондар Наталія Миколаївна, Омельченко Руслан Васильович (044) 281-49-68  BondarN@treasury.gov.ua | | |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1 | Освіта | | вища, ступінь 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 | | вміння використовувати комп’ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку |
| 2 | Ділові якості | | аналітичні здібності, уміння працювати в команді, оперативність, виваженість, уміння дотримуватись субординації, стресостійкість |
| 3 | Особистісні якості | | відповідальність, дисциплінованість, ініціативність, креативність, комунікабельність, надійність, емоційна стабільність, порядність |
| **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, Положення про Державну казначейську службу України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 15 квітня 2015 року №215, постанова Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 №55 “Деякі питання документування управлінської діяльності” |
| 3 | Інші знання, необхідні для виконання посадових обов'язків | | 1. знання у сфері практичного використання нормативно-правових актів, що регламентують порядок казначейського обслуговування бюджетних коштів; 2. знання основ бухгалтерського обліку та звітності за операціями по виконанню державного та місцевих бюджетів;   3) знання основ діловодства та вимог до оформлення документів. |