

Главный специалист, Категория D-O-4

Вакансия действительна с
24.07.2026 по 29.07.2026

главный специалист отдела финансирования и
бюджетной отчетности

Госслужба

РАБОТОДАТЕЛЬ

Управление здравоохранения
Карагандинской области

Оплата труда

от 282 693 тенге

Условия

полный рабочий день,
постоянная работа, нормальные
условия труда

Количество вакансий

1

ИНФОРМАЦИЯ О ВАКАНСИИ

Регион

Карагандинская область / г. Караганда

Должностные обязанности

3.1. Своевременно и качественно исполнять свои должностные обязанности. 3.2. Обеспечение рационального и целевого использования закрепленных материально-технических ресурсов. 3.3. Мониторинг базы по недвижимости (здания, сооружения, пристройки) по программе «Учет коммунальной собственности» с перечнем правоустанавливающих документов, приказов на закрепление зданий за мед/организациями, актов на право землепользования. 3.4. Списание с баланса медицинских организаций основных средств: зданий, автотранспорт, медоборудование, с процедурой согласования в вышестоящих органах –управления государственных активов, выездом на объект. 3.5. Контроль по внесению изменений в бухгалтерскую отчетность при списании основных средств: зданий, автотранспорт, медоборудование). 3.6. Постановка на баланс организаций здравоохранения основных средств: автотранспорт, медоборудование, недвижимость, их передача, закрепление (с процедурой согласования в вышестоящих органах) 3.7. Передача недвижимости из одной формы собственности в другую (из частной в государственную коммунальную собственность и др.). 3.8. Работа с нормативно-правовой базой, письмами медицинских организаций по вопросам недвижимости. 3.9. Формирование, мониторинг базы по основным средствам: автотранспорт, здания, сооружения, медоборудование организаций здравоохранения, ЛПУ по программе ЭССО по медицинским организациям. 3.10. Регистрация, перерегистрация транспортных средств в УДП. 3.11. Работа с нормативно-правовой базой, письмами медицинских организаций по вопросам транспорта. 3.12. Мониторинг по неиспользуемым, свободным площадям медицинских организаций – арендуемые/сдаваемые в аренду. 3.13. Контроль за правильностью перераспределения площадей и рациональным их использованием. 3.14. Работа с нормативно-правовой базой, письмами медицинских организаций по вопросам аренды. 3.15. Составление расчетов и формирование счетов-фактур по затратам на коммунальные услуги, по аренде здания арендаторами, сверка с ними 3.16. Ежемесячный мониторинг освоения бюджетных средств государственных учреждений. 3.17. Государственные заказы по программе (003,004,009,016) ежемесячно на основе присвоенного заказа формирует по актам выполненных работ счета к оплате и начисление по каждой программе в разрезе организаций здравоохранения области. 3.18. Учет на депозитном счете (формирование счетов к оплате согласно представленных документов на возврат гарантийного взноса поставщикам, мониторинг и сверка с поставщиками, начисление вразрезе поставщиков). 3.19. Организация и проведение

конкурсных процедур по закупкам товаров, работ и услуг для организаций здравоохранения области. 3.20.Формирование сводной заявки по закупкам товаров, закупаемых через открытые товарные биржи. 3.6.Разработка месячного детального плана финансирования капитальных трансфертов юридическим лицам из республиканского бюджета. 3.19. Обеспечение конфиденциальности при исполнении служебных обязанностей и сохранение служебной и профессиональной тайны. 3.20. Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

ТРЕБОВАНИЯ К СОИСКАТЕЛЮ

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Требования к квалификации	высшее образование, послевузовское образование Специальности: Бизнес и управление
Уровень образования	послевузовское