

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом керівника апарату
Первомайської районної
державної адміністрації
від 03 лютого 2020 року №7-трз

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» - начальника відділу - головного бухгалтера відділу
фінансово-господарського забезпечення апарату Первомайської
районної державної адміністрації Миколаївської області
(Миколаївська область м. Первомайськ, вул. Чкалова, 12)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1) забезпечення виконання завдань, покладених на відділ щодо організації бухгалтерського обліку та технічного забезпечення діяльності райдержадміністрації; 2) планування та розроблення плану асигнувань на утримання апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації; 3) складання кошторисів та штатних розписів на утримання апарату та структурних підрозділів райдержадміністрації; 4) здійснення розподілу відкритих асигнувань між розпорядниками нижчого рівня в межах затверджених показників розпису у міру надходження коштів. 5) забезпечення контролю за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій, складання та подання зведеної звітності до відділу бухгалтерського обліку облдержадміністрації у відповідні терміни; 6) здійснення контролю за законністю, своєчасністю, правильністю та об'єктивністю оформлення фінансових звітів та використання фонду оплати праці; 7) забезпечення дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти, достовірності та правильності оформлення інформації, включеної до реєстрів бюджетних фінансових зобов'язань; повноти та достовірності даних підтвердних документів, які формуються та подаються в процесі казначейського обслуговування; зберігання, оформлення та передачі до архіву оброблених первинних документів та облікових реєстрів, які є підставою для відображення у бухгалтерському обліку операцій та складання звітності;

	8) забезпечення складення бюджетних запитів Первомайської райдержадміністрації, як головного розпорядника бюджетних коштів державного бюджету; 9) здійснювати управління бюджетними коштами у межах встановлених бюджетних повноважень, забезпечувати ефективно, результативно і цільове використання бюджетних коштів, координувати роботу розпорядників бюджетних коштів нижчого рівня у бюджетному процесі; 10) організовувати оперативний контроль за термінами виконання розпоряджень та доручень голови райдержадміністрації віднесених до компетентності відділу. 11) забезпечувати підготовку службових записок, листів, проектів наказів керівника апарату райдержадміністрації та розпоряджень голови райдержадміністрації, що відносяться до компетенції відділу; 12) брати участь у роботі з оформлення матеріалів щодо нестачі, крадіжки, грошових коштів та майна, псування активів; 13) здійснювати обробку персональних даних працівників райдержадміністрації в частині розрахунково-платіжних відомостей, листків тимчасової непрацездатності, копій звітів №1-ДФ, щодо сум нарахованого єдиного соціального внеску, про здійснення відрядження та виплати за виконавчими документами, інших звітів, що містять персоніфіковані данні працівників, та електронної бази даних «оплата праці». Забезпечувати захист персональних даних працівників, які обробляються. 14) дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку; 15) дотримання правил техніки безпеки під час роботи з оргтехнікою, протипожежних заходів безпеки.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 7400 грн., інші виплати – відповідно до Закону України «Про державну службу»
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	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 (далі – Порядок); 2) Резюме за формою згідно з додатком 2¹ 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; 3) Заява, в якій повідомляється, що до особи не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 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). Строк подання інформації для участі в конкурсі - 7 календарних днів з дня оприлюднення такої інформації про проведення конкурсу на Єдиному порталі вакансій державної служби НАДС.
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумного пристосування за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Місце, час і дата початку проведення оцінювання кандидатів	Конкурс буде проведено 14 лютого 2020 року об 11:00 за адресою: м. Первомайськ, вулиця Чкалова, 12, каб. №10 (2-й поверх)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Ткачук Олеся Олександрівна, тел. (05161) 4-35-20, pervomaysk@mk.gov.ua orgvid-rda.pervom@ukr.net
Кваліфікаційні вимоги	
1.	Освіта Вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче магістра (спеціаліста) бухгалтерського, фінансово-економічного спрямування
2.	Досвід роботи Стаж бухгалтерської роботи за професіями керівників нижчого рівня: для магістра – не менше 2 років,

		спеціаліста – не менше 3 років (пункт 11 Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2018 року № 59)
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	Не є обов'язковим
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Ділові якості	1. Лідерські якості. 2. Навички розв'язання проблем. 3. Стресостійкість.
2	Особистісні якості	1. Дисциплінованість, 2. Комунікабельність. 3. Контроль емоцій.
3	Уміння працювати з комп'ютером	Володіння комп'ютером – рівень досвідченого користувача. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) або з альтернативним пакетом Open Office, Libre Office та комп'ютерною програмою М.Е.Дос.
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)	Знання: - Закону України «Про Державний бюджет України»; - Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; - Закону України «Про оплату праці»; - Кодексу законів про працю України; - Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі.

Завідувач сектору управління
персоналом апарату райдержадміністрації



О.ТКАЧУК

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ
проекту наказу керівника апарату райдержадміністрації
від 03 лютого 2020 року № 7-трз

«Про оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» - начальника відділу - головного бухгалтера відділу фінансово - господарського забезпечення апарату райдержадміністрації»

Начальник відділу діловодства
апарату райдержадміністрації



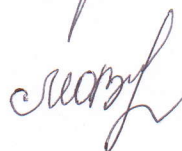
Наталія КАПРАЛОВА

Начальник відділу взаємодії
з правоохоронними органами,
оборонної та мобілізаційної
роботи апарату райдержадміністрації



Сергій ЮРЧЕНКО

Завідувач юридичного сектору
апарату райдержадміністрації



Ольга БАТЕЧКО

Завідувач сектору управління
персоналом апарату
райдержадміністрації



Олеся ТКАЧУК

Надіслано

Справа	- 1
Ткачук	- 1
Дзюба	<u>- 1</u>
	6

Олеся Ткачук 4 35 20