

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказом Головного управління  
Держпродспоживслужби  
в Миколаївській області  
від 26.07.2018 р. № 832

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника  
відділу економічної діяльності**

**управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності**

**Головного управління Держпродспоживслужби**

**в Миколаївській області**

**(54003, Миколаївська обл., м. Миколаїв, пр. Центральний, 288)**

**Загальні умови**

**Посадові обов'язки**

Начальник відділу економічної діяльності управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності є посадовою особою.

Начальник відділу самостійно і в повному обсязі веде облік коштів, розрахунків та інших активів, зобов'язань за загальним фондом за прийнятою на підприємстві формою бухгалтерського обліку «Афіна». Складає договори та акти виконаних робіт разового характеру. Організовує впровадження автоматизованої системи оброблення даних бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області. Складає квартальні форми в частині кошторисних показників та касових видатків для подання квартального балансу. Забезпечує ведення бухгалтерського обліку, дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», з урахуванням особливостей Головного управління. Забезпечує складання на основі даних бухгалтерського обліку фінансової звітності управління, підписання її та подання в установлені строки користувачам. Здійснює контроль за веденням

	<p>раціонального та ефективного використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів. Забезпечує збереження майна, раціонального та ефективного використання матеріальних, трудових та фінансових ресурсів. Бере участь у проведенні інвентаризаційної роботи на підприємстві, пов'язаних з нестачею та відшкодуванням витрат від недостачі, крадіжки і псування активів управління. Здійснює бухгалтерський облік земельних ділянок та будівель та споруд Головного управління Держпродспоживслужби в Миколаївській області. Здійснює повне відображення в бухгалтерському обліку всіх операцій, що відбуваються в установі. Дотримується вимог бюджетного законодавства про економічне витрачання бюджетних коштів. Своєчасно відображає факти діяльності в бухгалтерському обліку та фінансовій звітності.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6000,00 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
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"> <li>1) копія паспорта громадянина України.</li> <li>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</li> <li>3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені <u>частиною третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</li> <li>4) копію (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5) оригінал посвідчення атестації щодо</li> </ol>

	<p>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><b>Строк подання документів:</b> 26 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Миколаїв, пр. Центральний, 288 о 10:00 годин 27 серпня 2018 року
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Белікова Тетяна Романівна, тел. (0512) 55-22-11 e-mail: kadrymk@ukr.net

#### Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	Вища, не нижче ступеню магістра (спеціаліста) відповідного професійного спрямування за напрямками підготовки “Економіка підприємства”, спеціальністю “економіст”.
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	Вільне володіння державною мовою

#### Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Лідерство	- вміння обґрунтовувати власну позицію; - досягнення кінцевих результатів.
2.	Прийняття ефективних рішень	- вміння вирішувати комплексні завдання.

3.	Комунікації та взаємодії	- вміння ефективної комунікації та публічних виступів.
4.	Впровадження змін	- реалізація плану змін.
5.	Управління організацією роботи та персоналом	- вміння працювати в команді та керувати командою.
6.	Особистісні компетенції	- аналітичні здібності.
	Професійні знання	
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	- Конституція України; - Закон України “Про державну службу”; - Закон 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)	Укази Президента України, постанови, розпорядження, рішення Кабінету Міністрів України, Національного банку України, Державної податкової адміністрації України з питань правових засад регулювання діяльності Головного управління. Положення (стандarti) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, а також методичні документи Міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку. Основи технології виробництва продукції, порядок оформлення операцій і організацією документообігу за розділами обліку, форми і порядок розрахунків, порядок приймання, зарахування на баланс, зберігання витрат коштів, товарно-матеріальних та інших цінностей, що стосується діяльності Головного управління. Облікову політику, систему реєстрів обліку, технологію оброблення облікової інформації. План розрахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій.