

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказом Головного управління  
Держпродспоживслужби  
в Миколаївській області  
від 31.05.2018 р. № 554

**УМОВИ**

**проведення конкурсу**

**на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника  
відділу бухгалтерського обліку та звітності  
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 бухгалтерського обліку та звітності управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності є посадовою особою.

Головним завданням начальника відділу є:

- контроль та виконання Закону України «Про Бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», дотримання вимог бюджетного законодавства про економічне витрачання бюджетних коштів;
- контроль за своєчасним складанням звітів та аналіз роботи відділу;
- нарахування заробітної плати;
- контроль за правильністю та своєчасністю подання табелів робочого часу;
- складання меморіального ордеру № 5;
- складання щомісячних, квартальних та річних звітів: в Управління статистику по заробітній платі та використання робочого часу, звіт №1-житлофонд, звіти по соціальному страхуванню, форму 1ДФ-фізичні особи, форму 1ДФ-юридичні особи у податкову інспекцію, форма №10-ПІ - звіт про зайнятість та працевлаштування інвалідів, звіти про здійснені відрахування та виплати до служби ДВС м. Миколаєва та Миколаївської області;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- складання штатного розпису згідно структури, постанов Кабінету Міністрів України, та зміни до нього;</li> <li>- кожен місяць до 20 числа подання звіту по ЄСВ до пенсійного фонду;</li> <li>- формування та реєстрація звітів через програму М.Е.Дос;</li> <li>- приймання квартальних та річних звітів по установам Держпродспоживслужби в Миколаївській області;</li> <li>- формування та подання до органів Державного казначейства консолідовану квартальну та річну звітність по установам Держпродспоживслужби по Миколаївській області в програмі АФІНА.</li> </ul>
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 або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки.</li> <li>4) копію (копії) документа (документів) про освіту.</li> <li>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</li> <li>6) заповнена особова картка встановленого зразка.</li> </ol>

	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). <b>Строк подання документів:</b> 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному сайті Національного агентства з питань державної служби.
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	м. Миколаїв, пр. Центральний, 288 о 10:00 годин 19 червня 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 “Бухгалтерський облік” або “Облік і аудит”, за кваліфікацією облік і аудит.
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)	- Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; - Законодавчі, нормативні, методичні та інші матеріали з організації та ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності; - Облікову політику, систему реєстрів обліку, правила документообігу й технологію оброблення облікової інформації; - План рахунків бухгалтерського обліку активів, капіталу, зобов’язань і господарських операцій; - Положення, інструкції, керівні і нормативні документи з ведення касових операцій; - Форми банківських документів; - Діюче положення про оплату праці, економіку, бухоблік, організацію виробництва і керування, трудове законодавство, правила і норми охорони праці.