ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Голови Національного агентства з питань запобігання корупції

 24.05.2019 № 72/19

**УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
категорії «Б» - заступника керівника відділу бухгалтерського обліку та звітності Управління планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності** **– 1 штатна посада**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | 1) забезпечення правильності проведення розрахунків при здійсненні оплати товарів, робіт та послуг у відповідності з обсягами виконаних робіт, придбаних товарів чи наданих послуг згідно з умовами укладених договорів; 2) забезпечення взяття бюджетних зобов’язань відповідно до бюджетних асигнувань, паспорту бюджетних програм Національного агентства;3) забезпечення достовірності даних для складання звітності;4) забезпечення цільового та ефективного використання бюджетних коштів; 5) забезпечення дотримання вимог законодавства щодо списання (передачі) рухомого та нерухомого майна Національного агентства;6) забезпечення погашення та списання відповідно до законодавства дебіторської та кредиторської заборгованості Національного агентства;7) забезпечення дотримання вимог законодавства під час здійснення попередньої оплати товарів, робіт та послуг у разі їх закупівлі за бюджетні кошти; 8) забезпечення надання матеріалів при планових та позапланових перевірках Національного агентства контролюючими органами, в межах своєї компетенції;9) організація достовірного та повного відображення у бухгалтерському обліку всіх господарських операцій, що проводяться в Національному агентстві;10) безпосередньо розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів; 11) організація достовірного та повного відображення у бухгалтерському обліку всіх господарських операцій, що проводяться в Національному агентстві;12) організація роботи відділу у межах делегованих керівником відділу повноважень та виконання його обов’язків у разі відсутності. |
| Умови оплати праці | **посадовий оклад – 11 237,50 грн;**- надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» зі змінами;- надбавки та доплати (відповідно до статей 50, 52 Закону України «Про державну службу») |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстроково |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | 1. Копія паспорта громадянина України.2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.4. Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред’явлення виконавчого документа до примусового виконання. 5. Копія (копії) документа (документів) про освіту.6. Заповнена особова картка встановленого зразка.7. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.8. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).**Документи приймаються до 16 год. 45 хв. 14 червня 2019 року.****за адресою**: **м. Київ, Дружби народів, 28 (скринька для вхідної кореспонденції при вході у приміщення).** |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | 21 червня 2019 року м. Київ, бульвар Дружби народів, 28 - електронне тестування (про час буде поінформовано додатково). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Баранчук Ірина Віталіївна, р. т. (044) 200 08 35, <i.baranchuk@nazk.gov.ua> |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
|  1. | Освіта | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра в галузі знань «управління та адміністрування» за спеціалізацією «бухгалтерський облік», «облік та аудит» |
|  2.  | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорії «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. | Уміння працювати з комп’ютером | впевнений користувач ПК: Microsoft Оffice, , автоматизована система бухгалтерського обліку «Master: Комплексний облік для бюджетних установ» |
| 2. | Необхідні ділові якості | аналітичні здібності, навички контролю, навички управління, стресостійкість, вміння розподіляти роботу, оперативність, вміння аргументовано доводити власну точку зору, уміння працювати в команді, адаптивність, здатність концентруватись на деталях |
| 3. | Необхідні особистісні якості | відповідальність, ініціативність, чесність, дисциплінованість, контроль емоцій, надійність, неупередженість. |
| **Професійні знання** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | * [Конституція України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html);
* [Закон України «Про державну службу](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T150889.html)»;
* [Закон України «Про запобігання корупції](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T14_1700.html)».
 |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | 1. Бюджетний кодекс України;
2. Кодекс законів про працю України;
3. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
4. Закон України «Про державну службу»;
5. Закон України «Про оплату праці»;
6. Закон України «Про загальнообов’язкове державне соціальне страхування»;
7. Постанова Кабінету Міністрів України «Питання оплати праці працівників державних органів» № 15 від 18.01.2017;
8. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи» № 59 від 26.01.2011;
9. Постанова Кабінету Міністрів України «Про сумита склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів» № 98 від 02.02.2011;
10. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку подання фінансової звітності» № 419 від 28.02.2000;
11. Постанова Кабінету Міністрів України «Про здійснення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти» № 117 від 23.04.2014;
12. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» № 100 від 08.02.1995;
13. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі;
14. Наказ Міністерства фінансів «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових регістрів суб’єктів державного сектору та порядку їх складання» № 755 від 08.09.2017;
15. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку» № 88 від 24.05.1995;
16. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження деяких нормативно-правових актів бухгалтерського обліку в державному секторі» № 1219 від 29.12.2015;
17. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Плану рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі» №1203 від 31.12.2013;
18. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань» № 879 від 02.09.2014;
19. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку складання карток і книг аналітичного обліку суб’єктами державного сектору» № 604 від 29.06.2017;
20. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України» № 758 від 22.06.2012;
21. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження форми Звіту про використання коштів, виданих на відрядження або під звіт» № 841 від 28.09.2015;
22. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку бухгалтерського обліку окремих активів та зобов’язань бюджетних установ» № 372 від 02.04.2014;
23. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Інструкції про службові відрядження в межах України та за кордон» від 13.03.1998 №59;
24. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження типових форм з обліку та списання основних засобів суб’єктами державного сектору та порядку їх складання» № 818 від 13.09.2016;
25. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження типових форм первинного обліку об’єктів права інтелектуальної власності у складі нематеріальних активів» № 732 від 22.11.2004;
26. Наказ Державного казначейства України «Про затвердження типових форм обліку та списання запасів бюджетних установ та інструкції про їх складання» № 130 від 18.12.2000;
27. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету» № 333 від 12.03.2012;
28. Наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами» №1407 від 24.12.2012.
 |
| 3. | Знання, необхідні для виконання посадових обов'язків |  - основи ведення бухгалтерського обліку відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності; - основи здійснення контролю за наявністю і рухом майна, використанням фінансових і матеріальних (нематеріальних) ресурсів відповідно до затверджених нормативів і кошторисів; - основи складання в установленому порядку місячної, квартальної і річної фінансової, бюджетної та статистичної звітності;- проведення економічного аналізу даних бухгалтерського обліку та звітності щодо цільового та ефективного використання фінансових та матеріальних ресурсів. |