#### З А Т В Е Р Д Ж Е Н О

наказ Державної екологічної

інспекції у Харківській області

від «05» липня 2019 року

№ 84

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**

**державної служби категорії «В» - головного спеціаліста**

**сектору бухгалтерського облік та фінансів**

**Загальні умови**

|  |  |
| --- | --- |
| Посадові обов’язки | 1. Ведення бухгалтерського обліку відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку у державному секторі 124 «Доходи», 128 «Зобов’язання» та 135 «Витрати».
2. Забезпечення ведення банківських операцій з дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов’язань, їх реєстрації в органах Державної казначейської служби. Підготовка платіжних доручень. Одержання банківських виписок, перевірка залишків коштів на рахунку.
3. Обробка первинних документів; складання меморіальних ордерів.
4. Контроль за відповідністю поточних видатків розрахункам до кошторису.
5. Здійснення аналізу причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості; розробка заходів щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованості.
6. Забезпечення повної та достовірної інформації, що міститься у прийнятих до обліку первинних документах.
7. Ведення картки аналітичного обліку касових та фактичних видатків; картки аналітичного обліку асигнувань; книги аналітичного обліку асигнувань та взятих зобов’язань; картки аналітичного обліку капітальних видатків.
8. Здійснення реєстрації та відповідальність за внесення інформації в єдиний веб-портал використання публічних коштів.
9. Контроль використання державних коштів за допомогою системи ProZorro.
 |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад –5110 грн.; надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років, інші виплати відповідно до статті 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 до 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки;
4. копія (копії) документа (документів) про освіту;
5. оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою (у разі подання документів для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС подається копія такого посвідчення, а оригінал обов'язкового пред'являється до проходження тестування);
6. заповнена особова картка встановленого зразка;
7. декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).
8. особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв’язку з цим розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 18 серпня 2017 року № 648) (із змінами) про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.

Термін прийняття документів – **21 календарний день** з дня оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби |
| Додаткові (необов’язкові) документи |  Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| Місце, час та дата початку проведення тестування | місто Харків, вул. Бакуліна, б. 6,10 год 00 хв 30 липня 2019 року  |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Калюжна Світлана Іванівнател. 725-59-95e-mail: khark@dei.gov.ua |

**Кваліфікаційні вимоги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Освіта | Вища, не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра (за спеціальністю: облік і аудит; економічна теорія)  |
| 2 | Досвід роботи | Не обов’язково |
| 3 | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Уміння працювати з комп'ютером (рівень досвідченого користувача) | Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. Знання сучасних технологій з електронного урядування. |
| 2 | Необхідні ділові якості | 1. здатність концентруватись на деталях;
2. аналітичні здібності;
3. уміння визначати пріоритети;
4. навички контролю
 |
| 3 | Необхідні особистісні якості | 1. дисциплінованість;
2. комунікабельність;
3. відповідальність;
4. емоційна стабільність;
5. надійність
 |

**Професійні знання**

|  |  |
| --- | --- |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1 | Знання законодавства | 1) Конституція України;2) Закон України «Про державну службу»;3) 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) | 1. Закон України «Державний бюджет України» на відповідний період;
2. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
3. Бюджетний кодекс України;
4. Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі;
5. Типове положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2011 року № 59
 |