

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом управління (Центру)
надання адміністративних
послуг Оболонської районної в
місті Києві державної
адміністрації
03.10.2018 р. № 71-ОС

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби,
завідувача сектору бухгалтерського обліку та звітності – головного бухгалтера
управління (Центру) надання адміністративних послуг Оболонської районної в
місті Києві державної адміністрації (категорія «Б»)
04205, м. Київ, вул. Тимошенка, 16**

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- Забезпечує виконання заходів щодо дотримання державної та фінансової дисципліни по організації, веденню та контролю бухгалтерського обліку та звітності відповідно діючих законів, постанов, інструкцій.- Здійснює керівництво діяльністю сектору бухгалтерського обліку та звітності, розподіляє обов'язки між працівниками сектору бухгалтерського обліку та звітності.- Узагальнює та готує для передачі до відповідних установ (організацій), інформацію, звіти щомісячні, щоквартальні, річні, звіти щодо закупівель товарів, робіт та послуг у відповідні терміни.- Планує та розробляє кошторис видатків на поточні плани асигнувань з місцевого бюджету на утримання управління та контролює їх виконання.- Здійснює банківські операції, пов'язані з рухом коштів на бюджетних рахунках.- Забезпечує укладання договорів між управлінням та організаціями, які надають послуги для забезпечення роботи управління.- Готує документи на закриття та відкриття особових та реєстраційних рахунків управління в УДКСУ у Оболонському районі міста Києва.- Здійснює контроль за використанням фонду заробітної плати, дотримання штатної, платіжної та фінансової дисципліни.- Здійснює контроль за своєчасним проведенням інвентаризації, правильним та економним витрачанням матеріальних цінностей.- Здійснює роботу з документами у системі електронного документообігу «АСКОД».- Забезпечує вирішення питань, спрямованих на здійснення закупівель товарів, робіт і послуг та готує необхідні документи щодо проведення процедур закупівель для потреб управління.- Перевіряє всі договори щодо закупівлі товарів, робіт та послуг на відповідність до норм чинного законодавства у сфері державних закупівель.- Перевіряє та оприлюднює інформацію щодо проведення
--------------------	---

	<p>процедур закупівель товарів, робіт та послуг до електронної інформаційно-аналітичної системи «Закупівлі міста Києва».</p> <p>- Готує та оприлюднює в установленому порядку інформацію щодо електронних закупівель (у тому числі допорогових) на веб-порталі Уповноваженого органу з питань закупівель (інформаційно-телекомунікаційній системі ProZorro).</p> <p>- Розробляє положення, посадові інструкції державних службовців сектору бухгалтерського обліку та звітності.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15, надбавки, доплати та премії 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	<p>1) Копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України "Про очищення влади", та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо 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 минулий рік.</p> <p>8) 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.</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. до 17 жовтня 2018 року.</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу	22 жовтня 2018 року об 11-00 год. 04205, м. Київ, вул. Тимошенка, 16
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Савіна Світлана Михайлівна, т. (044)426-56-65 (044)426-44-00 oboloncentre@i.ua
Кваліфікаційні вимоги	
Освіта	Вища освіта ступеня магістра економічного напрямку
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 форм власності не менше одного року
Володіння державною	Вільне володіння державною мовою

мовою	
Вимоги до компетентності	
Вимога	Компоненти вимоги
Уміння працювати з комп'ютером	- знання програм: М.Е.Дос; КІАС УФГД; електронного документообігу АСКОД; - достатній рівень користувача програмами Microsoft Excel, Word, комп'ютерним обладнанням та офісною технікою.
Ділові якості	1) аналітичні здібності; 2) вміння аргументовано доводити власну точку зору; 2) обчислювальне мислення; 3) навички контролю; 4) оперативність; 5) здатність концентруватись на деталях; 6) вміння розподіляти роботу; 7) вміння визначати пріоритети; 8) стресостійкість.
Особистісні якості	1) відповідальність; 2) порядність; 2) чесність; 3) тактовність; 4) готовність допомогти; 5) комунікабельність; 6) повага до інших;
Професійні знання	
Вимога	Компоненти вимоги
1. Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»;

<p>2. Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>Знання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Бюджетний кодекс України; 2) Кодекс законів про працю від 10.12.1971 № 322-VIII; 3) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV; 4) Закон України «Про оплату праці» від 24.03.1995 № 108/95-ВР; 5) Закон України «Про відпустки» від 15.11.1996 № 504/96-ВР; 6) Закон України «Про публічні закупівлі» від 25.12.2015 № 992-VIII; 7) постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28.02.2002 № 228; 8) постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» від 08.02.1995 № 100; 9) постанова Кабінету Міністрів України «Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням» від 26.09.2001 № 1266; 10) наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства фінансів України» від 09.10.2013 № 866. 11) наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі» від 28.12.2009 № 1541; 12) наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету» від 28.01.2002 № 57; 13) наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету та Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету» від 12.03.2012 № 333; 14) наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів» від 23.08.2012 № 938; 15) наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов'язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів в органах Державної казначейської служби України» від 02.03.2012 № 309; 16) наказ Державного комітету статистики України «Про затвердження Інструкції зі статистики заробітної плати» від 13.01.2004 № 5; 17) наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Інструкції про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 20.04.2015 № 449. 18) наказ ДП «Зовнішторгвидав України від 13.04.2016 № 35 «Про затвердження Порядку здійснення допорогових закупівель»
---	--