

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ управління (Центру)
надання адміністративних
послуг Оболонської районної в
місті Києві державної
адміністрації
від 07.06.2021 № 81/03-12/ОС

УМОВИ

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

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">-організовує облік товарно-матеріальних цінностей. Зберігання первинних документів, облікових реєстрів бухгалтерської звітності;-планує та розробляє кошторис видатків, поточні плани асигнувань на утримання управління (Центру) надання адміністративних послуг Оболонської районної у місті Києві державної адміністрації;-забезпечує контроль і відображення на рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій, надання оперативної інформації. Складання та подання зведеної бухгалтерської звітності відповідним державним органам у визначені терміни;-здійснює контроль за законністю, своєчасністю та правильністю оформлення документів, використанням фонду оплати праці, встановленням посадових окладів, правильністю нарахування та перерахування податків до місцевого та державного бюджету, інших платежів;-здійснює контроль за дотриманням встановлених правил проведення інвентаризації грошових, товарно-матеріальних цінностей, основних фондів, розрахунків і платіжних зобов'язань;-здійснює контроль за стягненням у встановлений термін дебіторської та сплатенням кредиторської заборгованості;-забезпечує організацію проведення економічного аналізу господарсько-фінансової діяльності з метою виявлення резервів, запобіганням втратам;-здійснює роботу в системі дистанційного обслуговування «Клієнт Казначейства — Казначейство»;-готує документи на закриття та відкриття особових та реєстраційних рахунків управління в УДКСУ у Оболонському районі міста Києва;-здійснює банківські операції, пов'язані з рухом коштів на бюджетних рахунках.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6100 грн., надбавки, доплати та премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;

	надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів (із змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку
Перелік інформацій, необхідної для участі в конкурсі та строк її подання	1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ , в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); 3) заяву, в якій 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. Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, несе персональну відповідальність за достовірність наданої інформації; Інформація приймається до 18 год. 00 хв. 15 червня 2021 року.
Додаткові (необов'язкові) документи	Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби.
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.	18 червня 2021 року о 10 годині 00 хвилин. м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16, каб.300 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення розв'язання ситуаційних	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16, каб.300 (проведення розв'язання ситуаційних завдань за фізичної

завдань (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	присутності кандидатів)	
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16, каб.300 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)	
Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Київ, вул. Маршала Тимошенка, 16, каб.121 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)	
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 hr_osnap@kmda.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра
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 форм власності не менше одного року
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
2.	Ефективність координації з іншими	- здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій; - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій; - здатність до об'єднання та систематизації спільних зусиль
3.	Аналітичні здібності	- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові,

		<p>виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</p> <ul style="list-style-type: none"> - вміння встановлювати причинно – наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
	Уважність до деталей	<ul style="list-style-type: none"> - здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; - здатність враховувати деталі при прийнятті рішень
4	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків; - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення
5	Орієнтація на професійний розвиток	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до самовдосконалення в процесі виконання професійної діяльності; - уміння виявляти і працювати зі своїми сильними і слабкими сторонами, визначати потреби в професійному розвитку; - ініціативність щодо підвищення професійних компетентностей, самовдосконалення, самоосвіти
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.
2.	Знання законодавства у сфері	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Бюджетний кодекс України; - Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» від 16.07.1999 № 996-XIV; - постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» від 28.02.2002 № 228; - 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; - наказ Міністерства фінансів України «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування місцевих бюджетів» від 23.08.2012 № 938