

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Регіонального відділення
Фонду державного майна України
по Рівненській та Житомирській
областях
від 02.04.2021 № 30-к

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -
начальника відділу фінансово-економічної роботи та бухгалтерського обліку –
головного бухгалтера Регіонального відділення Фонду державного
майна України по Рівненській та Житомирській областях**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- Організація роботи з ведення бухгалтерського обліку; здійснення керівництва діяльністю відділу; забезпечення ефективного розподілу посадових обов'язків між працівниками відділу;- забезпечення дотримання вимог законодавства щодо цільового використання бюджетних коштів та збереження майна;- здійснення у межах своїх повноважень заходів щодо відшкодування винними особами збитків від нестач, розтрат, крадіжок;- надання начальникові Регіонального відділення пропозицій щодо: визначення облікової політики, зміни обраної облікової політики з урахуванням особливостей діяльності бюджетної установи і технології оброблення облікових даних, створення умов для належного збереження майна, цільового та ефективного використання фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів;- визначення джерел погашення кредиторської заборгованості;- притягнення до відповідальності працівників відділу за результатами контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами бюджетної установи, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства;- здійснення контролю за: відображенням у бухгалтерському обліку всіх господарських операцій, що проводяться бюджетною установою; складанням фінансової, бюджетної та податкової звітності; цільовим та ефективним використанням фінансових, матеріальних (нематеріальних), інформаційних та трудових ресурсів, збереженням майна; дотриманням вимог законодавства щодо списання (передачі) рухомого та нерухомого майна бюджетної установи; правильністю проведення розрахунків при здійсненні оплати товарів, робіт та послуг,

	<p>відповідністю перерахованих коштів обсягам виконаних робіт, придбаних товарів чи наданих послуг згідно з умовами укладених договорів; відповідністю взятих бюджетних зобов'язань відповідним бюджетним асигнуванням та відповідністю проведених платежів до взятих бюджетних зобов'язань та бюджетних асигнувань; станом погашення та списання відповідно до законодавства дебіторської заборгованості Регіонального відділення; оформленням матеріалів щодо нестачі, крадіжки грошових коштів та майна, псування активів; розробленням та здійсненням заходів щодо дотримання та підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни працівників відділу;</p> <p>- підписання звітності та документів, які є підставою для перерахування податків і зборів, проведення розрахунків відповідно до укладених договорів, оприбуткування та списання рухомого і нерухомого майна, проведення інших господарських операцій;</p> <p>- погодження документів, пов'язаних з використанням фонду заробітної плати, встановленням посадових окладів і надбавок працівникам</p>
Умови оплати праці	<p>1) Посадовий оклад – 7050 грн;</p> <p>2) надбавки, доплати, премії відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>3) надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів»(зі змінами)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) Заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з <u>додатком 2</u> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з <u>додатком 2¹</u> вищезазначеного Порядку, 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);</p> <p>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;</p>

	<p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (на електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата).</p> <p>Інформація подається до 15:45 год. 09.04.2021</p>	
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 Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	<p>14.04.2021 о 09:00 год.</p> <p>м.Рівне, вул. Петра Могили, 24 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м.Рівне, вул. Петра Могили, 24 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)</p>	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Багній Оксана Василівна тел.(0362)68-40-07</p> <p>E-mail: kadra_56@spfu.gov.ua</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища економічна освіта за освітнім ступенем не нижче магістра (або прирівнюється до 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 двох років
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - Здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
3.	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
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: – Конституції України; – Закону України «Про державну службу»; – Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: - Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; - Закону України «Про Державний бюджет України»; - Закону України «Про Фонд державного майна України»; - Закону України «Про приватизацію державного і комунального майна»; - Бюджетного кодексу України; - Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 №59