

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ департаменту культури,
національностей та релігій обласної
державної адміністрації

22.10.2021 № 313-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „Б”-начальника відділу бухгалтерського обліку, фінансової звітності та планування – головного бухгалтера департаменту культури, національностей та релігій Закарпатської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Організація роботи відділу:<ul style="list-style-type: none">- забезпечення раціонального та ефективного розподілу посадових обов'язків між працівниками відділу;забезпечення дотримання працівниками відділу законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції, правил внутрішнього службового розпорядку, трудової та виконавської дисципліни.2. Забезпечення ефективного виконання покладених на відділ завдань щодо ведення бухгалтерського обліку, управління рухом фінансових ресурсів та в межах закріплених за відділом показників з питань, що належать до його компетенції.3. Контроль за законністю, своєчасністю та правильністю оформлення фінансових документів; використання фонду оплати праці; встановлення посадових окладів; дотримання фінансової дисципліни; правильністю нарахування та перерахування податків до державного бюджету та інших платежів.4. Участь у розробленні проекту обласного бюджету, подання бюджетних запитів у встановлений термін до відповідних органів державного управління.5. Забезпечення доведення затверджених фінансових показників до підвідомчих закладів і здійснення контролю за виконанням видатків бюджету, веденням обліку руху бюджетних призначень.6. Аналіз виконання кошторисів, оперативної і бухгалтерської звітності з фінансової діяльності підвідомчих закладів, забезпечення додержання режиму економії. Визначення оптимальної структури Департаменту та чисельності його працівників. Перевірка структур, штатних розписів та змін до них підвідомчих закладів.7. Участь у проведенні інвентаризацій, а у разі потреби – участь в організації та проведенні перевірки стану бухгалтерського обліку та звітності у бухгалтерських службах бюджетних установ, що належать до сфери управління Департаменту.8. Погодження проектів договорів (контрактів), у тому числі про повну індивідуальну матеріальну відповідальність, забезпечуючи дотримання вимог

законодавства щодо цільового використання бюджетних коштів та збереження майна; кандидатури працівників Департаменту, яким надається право складати та підписувати первинні документи щодо проведення господарських операцій, пов'язаних з відпуском (витрачанням) грошових коштів, документів, товарно-матеріальних цінностей, нематеріальних активів та іншого майна; документи, пов'язані з витрачанням фонду заробітної плати, встановленням посадових окладів і надбавок працівникам.

9. Підписання звітності та документів, які є підставою для:

- перерахування податків і зборів (обов'язкових платежів);
- проведення розрахунків відповідно до укладених договорів;
- приймання і видачі грошових коштів;
- оприбуткування та списання рухомого і нерухомого майна;
- проведення інших господарських операцій.

10. Здійснення контролю за:

- відображенням у бухгалтерському обліку всіх господарських операцій, що проводяться Департаментом;
- складенням фінансової звітності;
- цільовим та ефективним використанням фінансових, матеріальних та трудових ресурсів, збереженням майна;
- дотриманням вимог законодавства щодо списання (передачі) рухомого та нерухомого майна Департаменту;
- правильністю проведення розрахунків при здійсненні оплати товарів, робіт та послуг, відповідністю перерахованих коштів обсягом виконаних робіт, придбаних товарів чи наданих послуг згідно з умовами укладених договорів;
- відповідністю взятих бюджетних зобов'язань відповідним бюджетним асигнуванням, паспорту бюджетної програми (у разі застосування програмно-цільового методу в бюджетному процесі) та відповідністю платежів взятим бюджетним зобов'язанням та бюджетним асигнуванням;
- станом погашення та списання відповідно до законодавства дебіторської заборгованості Департаменту та бюджетних установ, що належать до сфери його управління;
- додержанням вимог законодавства під час здійснення попередньої оплати товарів, робіт та послуг у разі їх закупівлі за бюджетні кошти;
- оформленням матеріалів щодо нестачі, крадіжки грошових коштів та майна, псування активів, здійснення у межах своїх повноважень заходів щодо відшкодування винними особами збитків від

	<p>нестач, розтрат, крадіжок; усуненням порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства.</p> <p>11. Подання пропозиції щодо визначення облікової політики, зміни обраної облікової політики з урахуванням особливостей діяльності бюджетної установи і технології оброблення облікових даних.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад – 7050 грн.</p> <p>Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 р. № 15 „Питання оплати праці працівників державних органів”</p> <p>Надбавки, доплати та премії відповідно до статті 52 Закону України „Про державну службу”</p>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>Безстроково</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби за формою згідно з додатком 2 до 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 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року (зі змінами), в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> - прізвище, ім'я, по батькові кандидата; - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; - 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) 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 України „Про очищення влади”;

	<p>4) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови</p> <p>Інформація приймається до 16 год. 55 хв. 01 листопада 2021 року виключно через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС</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 затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246
<p>Дата і час проведення тестування кандидатів</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу</p>	<p>05 листопада 2021 року, початок о 10 год. 00 хв.</p> <p>Закарпатська область, місто Ужгород, площа Народна, 4; департамент культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів).</p> <p>Закарпатська область, місто Ужгород, площа Народна, 4; департамент культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів).</p> <p>Закарпатська область, місто Ужгород, площа Народна, 4; департамент культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації (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	Белецька Ольга Василівна, (0312) 617643, e-mail: culture@carpathia.gov.ua
<i>Кваліфікаційні вимоги</i>	
1. Освіта	Вища економічна, не нижче ступеня магістра
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 форм власності не менше двох років

3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	Не обов'язково
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Лідерство	Вміння та досвід у визначенні стратегії, напрямів діяльності і розвитку організації та встановлення її чітких цілей і завдань
2.	Впровадження змін	Здатність до аналізу ситуації Організаторські здібності
3.	Комунікація та взаємодія	Вміння впевнено виступати перед аудиторією, чітко і послідовно доносити думку, вміння вести діалог
4.	Управління організацією роботи та персоналом	Оцінка і розвиток підлеглих Вміння розв'язання конфліктів
5.	Особистісні компетенції	Інноваційність та креативність Незалежність та ініціативність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<u>Конституція України</u> ; <u>Закон України</u> "Про державну службу"; <u>Закон України</u> "Про запобігання корупції" та інше законодавство
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Закони України „Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”, „Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування”; Постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228 „Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ”; Бюджетний Кодекс України; Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі; нормативно-правові акти, що регулюють бюджетні відносини і фінансово-господарську діяльність бюджетних установ та порядок казначейського обслуговування