|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО |
| наказом Міністерства економіки України |
| від 14.07.2021 р. № 37-д |

**УМОВИ
проведення конкурсу**

на зайняття посади державної служби головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності апарату Міністерства управління бухгалтерського обліку та фінансової звітності департаменту фінансово-господарської діяльності, категорія «В»

|  |
| --- |
| Загальні умови |
| Посадові обов’язки | - ведення бухгалтерського обліку відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, у тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності;- складання відповідних облікових регістрів господарських операцій:* за поточною та довгостроковою дебіторською заборгованістю в національній валюті за бюджетними програмами апарату Мінекономіки (крім КПКВК 1201020, 1201030, 1201230, 9521010, 1201150, 1201320, 1201510 та розрахунків з підзвітними особами та із загальнообов’язкового державного соціального страхування);
* за розрахунками з постачальниками та підрядниками за бюджетними програмами апарату Мінекономіки (крім КПКВК 1201020, 1201030, 1201230, 9521010, 1201150, 1201320, 1201510);
* з нарахування інших доходів за обмінними операціями (плата за оренду майна бюджетних установ);
* з нарахування доходів і витрат майбутніх періодів;
* з нарахування доходів/витрат за необмінними операціями в частині оплати судових зборів і списання кредиторської/дебіторської заборгованості;
* з нарахування матеріальних витрат;
* з руху бюджетних зобов’язань;
* з руху позабалансових зобов’язань;

- розроблення договорів з відшкодування витрат Міністерства підприємствами, установами та організаціями, що орендують приміщення Міністерства на підставі інформації відділу господарського та матеріально-технічного забезпечення стосовно переліку послуг, якими користуються орендарі в приміщеннях Міністерства, та складає рахунки на відшкодування витрат Міністерства і оплату орендної плати;- підготовка в межах компетенції інформації відповідно до Законів України «Про відкритість використання публічних коштів» та «Про доступ до публічної інформації»;- відображає в документах достовірну та повну інформацію про господарські операції і результати діяльності, необхідну для оперативного управління матеріальними (нематеріальними) ресурсами;- здійснює поточний контроль за дотриманням бюджетного законодавства та цільовим використанням коштів державного бюджету під час узяття бюджетних зобов’язань; - бере участь у проведенні інвентаризації активів та зобов’язань;- бере участь в межах компетенції у складанні та поданні відповідним органам статистичної, податкової, фінансової та бюджетної звітності |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 10 600 грн;надбавки, доплати, 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 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» |
| 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](https://ips.ligazakon.net/document/view/kp210237?ed=2021_03_24&an=63) |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | 1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади 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; 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) 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.Подача додатків до заяви не є обов’язковою. Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 22 липня 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.Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно). 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) | 29 липня 2021 року з 10 год. 00 хв. до 15 год. 00 хв.Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.Проведення співбесіди дистанційно. Платформа Cisco Webex (про час та дату проведення співбесіди кандидатів буде повідомлено додатково).м. Київ, вул. Грушевського, 12/2 (про час та дату проведення співбесіди кандидатів буде повідомлено додатково). |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Леваднюк Ірина Василівна, (044) 200-47-52, ilevadnyuk@me.gov.ua;Кашуба Наталія Анатоліївна, (044) 200-47-52, nkashuba@me.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Аналітичні здібності | - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи  |
| 2. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди |
| 3. | Командна робота та взаємодія  | - орієнтація на командний результат;- готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;- відкритість в обміні інформацією |
| 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: Бюджетного кодексу України;Податкового кодексу України;Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» |