

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління соціального захисту населення Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

від _____ № _____

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби
головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності
Управління соціального захисту населення
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації
(категорії «В»)

Загальні умови

<p>Посадові обов'язки</p>	<p>проведення своєчасного обліку виконання плану використання бюджетних коштів районних громадських об'єднань, надходження фінансування коштів фінансової підтримки даних організацій;</p> <p>проведення своєчасного обліку виконання плану використання бюджетних коштів по загально міським соціальним заходам до державних свят та визначних дат та інше відповідно до міських цільових програм;</p> <p>оформлення документів для подання на реєстрацію та на оплату за проведені роботи, надані послуги, поставлені товари по загально міським соціальним заходам до державних свят та визначних дат та інше відповідно до міських цільових програм;</p> <p>забезпечення реєстрації договорів з постачальниками товарів, робіт та послуг, договорів на виконання соціальних програм по державному бюджету та місцевому бюджету;</p> <p>забезпечення внесення інформації по укладеним договорам та інформації щодо їх виконання (накладні, акти) в Єдиний веб-портал використання публічних коштів – Edata;</p> <p>забезпечення складання місячних, квартальних та річних звітів та передбаченої звітності до районного фінансового управління у встановлені терміни;</p> <p>забезпечення своєчасного виконання наказів, розпоряджень та контрольних листів вищестоячих організацій з бухгалтерських питань;</p> <p>забезпечення повноти та достовірності складання звітності до контролюючих органів;</p> <p>виконання інших доручень та завдань начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності відповідно до чинного законодавства в межах компетенції відділу</p>
---------------------------	---

<p>Умови оплати праці</p>	<p>посадовий оклад - 5300 грн.</p> <p>надбавки, доплати та премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</p> <p>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>
<p>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</p>	<p>строково (на період відсутності основного працівника у зв'язку з відпусткою для догляду за дитиною до трьох років);</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65 – річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі та строк її подання</p>	<p>особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі подає через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС https://career.gov.ua/ таку інформацію:</p> <p>1) заяву 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;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2-1 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p> прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p> реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</p> <p> підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p> підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p> відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</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>Якщо особою, яка бажає взяти участь у конкурсі, незалежно від обставин подано декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, її повторне подання не вимагається.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіту роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі,</p>

	<p>накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Строк подання документів – по 08 липня 2021 року включно до 16 год. 00 хв.</p>
Додаткові (необов'язкові документи)	Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву 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 25.03.2016 № 246
Дата і час початку проведення тестування кандидатів.	14 липня 2021 року о 09 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	м. Київ, вул. Закревського, 87-Д, каб. 13, відділ управління персоналом (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	м. Київ, вул. Закревського, 87-Д, каб. 13, відділ управління персоналом (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) про дату і час проведення кожного наступного етапу конкурсу учасники конкурсу будуть повідомлені додатково
Прізвище, ім'я та по – батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Барсук Марина Євгеніївна, тел. (044) 530-39-43 e-mail: vkadr_desnup@kmda.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	ступінь вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння мовами	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.	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх обов'язків; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; - вміння працювати в Microsoft Excel, Word

Професійні знання

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	<p>Знання:</p> <p>Конституції України, законів України: «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації»</p>
2.	Знання законодавства у сфері	<ul style="list-style-type: none"> - Бюджетного кодексу України; - законів України: «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; «Про Державний бюджет України»; - Положення (стандарти) бухгалтерського обліку та інші нормативно-правові акти Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності, а також методичні документи міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування положень (стандартів) бухгалтерського обліку; - постанови Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 № 587 «Про організацію надання соціальних послуг