ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ДФС

від 03.01.2018 № 9 - о

### УМОВИпроведення конкурсу на посаду головного державного інспектора відділу розрахункових операцій та звітності управління бухгалтерського обліку та звітності апарату Служби Департаменту фінансування, бухгалтерського обліку та звітності ДФС

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| **Посадові обов'язки** | 1. Ведення бухгалтерського обліку касових операцій та складання відповідної фінансової звітності.
2. Відображення у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності.
3. Забезпечення дотримання вимог бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов’язань, реєстрацією в органах ДКС та проведенням платежів відповідно до взятих бюджетних зобов’язань.
4. Проведення, забезпечення своєчасного і правильного оформлення та відображення в обліку результатів інвентаризації каси, підготовка наказів про проведення інвентаризації каси.
5. Дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти.
6. Оформлення інформації, включеної до реєстрів бюджетних зобов’язань та бюджетних фінансових зобов’язань.
7. Забезпечення автоматизованої обробки даних фінансового та управлінського обліків.
8. Підготовка аналітичних та інформаційних матеріалів.
 |
| **Умови оплати праці** | Посадовий оклад – 5900 грн., надбавка за вислугу років (Закон України від 10 грудня 2015 року №889-VIII «Про державну службу», постанова Кабінету Міністрів України щодо оплати праці працівників державних органів), надбавка за спеціальне звання (постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2016 року №757 «Деякі питання оплати праці працівників Державної фіскальної служби та її територіальних органів»). За результатами роботи та за наявності достатнього фонду оплати праці – премія. |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | Безстроково |
| **Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання** | 1. Копія паспорта громадянина України.2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.3. Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.4. Копія (копії) документу (документів) про освіту.5. Заповнена особова картка встановленого зразка.6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, передбачена підпунктом 8 пункту 19 Порядку, за 2016 рік надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції [www.nazk.gov.ua](http://www.nazk.gov.ua)).7. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.Якщо особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв’язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування. Документи подаються особисто або поштою за адресою: м. Київ, пл. Львівська, 8 із позначкою «Документи для участі у конкурсі на посаду головного державного інспектора відділу розрахункових операцій та звітності управління бухгалтерського обліку та звітності апарату Служби Департаменту фінансування, бухгалтерського обліку та звітності ДФС».Кінцевий термін прийому документів: до 18 год. 00 хв. 18 січня 2018 року. |
| **Місце, час та дата початку проведення конкурсу** |  24 січня 2018 року о 10:00, за адресою: м. Київ, пл. Львівська, 8  |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | Терещук Сергій Вікторович, (044) 247-36-81Павленко Анастасія Іванівна, (044) 247-34-81, a.perehuda@sfs.gov.ua  |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| **1.** | **Освіта** | Вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра |
| **2.** | **Досвід роботи** | Не потребує |
| **3.** | **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою  |
| **Вимоги до компетентності** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Якісне виконання поставлених завдань** | Вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати;вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні);вміння вирішувати комплексні завдання. |
| **2.** | **Командна робота та взаємодія** | Вміння працювати в команді;вміння надавати зворотний зв’язок. |
| **3.** | **Сприйняття змін** | Здатність приймати зміни та змінюватись; виконання плану змін та покращень. |
| **4.** | **Особистісні компетенції** | Відповідальність;орієнтація на саморозвиток;вміння працювати в стресових ситуаціях. |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Знання законодавства** | 1) [Конституція України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80); 2) [Закон України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19)«Про державну службу»; 3) [Закон України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18)«Про запобігання корупції»4) Укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти, що регулюють питання бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності бюджетних установ. |
| **2.** | **Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)** | Закон України«Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;Положення (стандарти) бухгалтерського обліку;Положення про ведення касових операцій у національній валюті України та інші нормативно-правові акти з фінансових питань,Закон України «Про звернення громадян» та інше. |

Директор Департаменту кадрової

політики та роботи з персоналом Т.П. Пажитнова