**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Волинській області

від 03 червня 2021 року № 49

**УМОВИ**

**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста сектору бухгалтерського обліку та економіки Державної служби з лікарських засобів та контролю за наркотиками у Волинській області**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | 1) ведення обліку основних засобів, малоцінних необоротних матеріальних активів, запасів, МШП, грошових документів за прийнятою в Службі формою бухгалтерського обліку з додержанням єдиних методологічних засад бухгалтерського обліку; 2) здійснення обліку та прийому первинної документації за відповідними ділянками бухгалтерського обліку та підготовка їх до обробки;3) підготовка та подача до органів Державної казначейської служби платіжних доручень, реєстрів фінансових та юридичних зобов’язань, інших супутніх документів, контроль правильності їх оформлення та відповідності призначення платежу по кодам економічної класифікації видатків;4) нарахування у встановлені строки заробітної плати працівникам та ведення обліку витрат по нарахуванню заробітної плати, відрахуванню податків, обов’язкових платежів і їх своєчасному перерахуванню в дохід бюджету;5) складання меморіальних ордерів та додатків до них;6) підготовка даних за відповідними ділянками бухгалтерського обліку для складання звітності, належне зберігання бухгалтерських документів, оформлення їх відповідно до встановленого порядку для передачі в архів Служби.  |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 5500 грн. надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | безстроковострок призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| 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 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, 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;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.Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 10 червня 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) | 15 червня 2021 року 10 год. 00 хв. Проведення тестування за фізичної присутності кандидатів за адресою: м. Луцьк, вулиця Драгоманова, 8.Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: м. Луцьк, вулиця Драгоманова, 8.Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів за адресою: м. Луцьк, вулиця Драгоманова, 8. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | Макаренко Анастасія Юріївна,(0332) 724607,ds\_vol@ukr.net |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра фінансово-економічного спрямування  |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| [**Вимоги до компетентності**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Якісне виконання поставлених завдань | - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;- комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;- розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення. |
| 2. | Командна робота та взаємодія | - розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу);- орієнтація на командний результат;- готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;- відкритість в обміні інформацією |
| 3. | Цифрова грамотність  | - вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов’язків;- вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації;- вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;- здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;- здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;- вміння використовувати електронні ресурси, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов’язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватися кваліфікованим електронним підписом (КЕП);- здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку. |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Конституції України;Закону України «Про державну службу»;Закону України «Про запобігання корупції»та іншого законодавства |
| 2.  | Знання законодавства у сфері | Знання:Бюджетного кодексу України; Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність»; Національних (положень) стандартів бухгалтерського обліку України; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про Державний бюджет України» на відповідний період; наказів Міністерства фінансів України: від 24.12.2012 № 1407 «Про затвердження Порядку казначейського обслуговування державного бюджету за витратами», від 31.12.2013 № 1203 «План рахунків бухгалтерського обліку в державному секторі», від 29.12.2015 № 1219 «Типова кореспонденція субрахунків бухгалтерського обліку для відображення з активами, капіталом та зобов’язаннями розпорядниками бюджетних коштів та державними цільовими фондами», від 29.12.2015 № 1219 «Про затвердження деяких нормативно-правових актів з бухгалтерського обліку в державному секторі», від 08.09.2017 № 755 «Про затвердження типових форм меморіальних ордерів, інших облікових регістрів суб’єктів державного сектору та порядку їх складання», від 02.03.2012 № 309 «Про затвердження Порядку реєстрації та обліку бюджетних зобов’язань розпорядників бюджетних коштів та одержувачів бюджетних коштів органах Державної казначейської служби», від 24.12.2012 № 44 «Про затвердження Порядку складання фінансової та бюджетної звітності розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів», від 23.01.2015 № 11 «Про затвердження Методичних рекомендацій з бухгалтерського обліку для суб’єктів державного сектору»; постанови Кабінету Міністрів України від 08.11.2007 № 1314 «Про затвердження Порядку списання об’єктів державної власності»; інших нормативно-правових актів, які регулюють методику ведення бухгалтерського обліку в бюджетних установах. |