

Додаток 11
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом керівника апарату Верховного Суду
від 31 січня 2019 року № 15-ОД

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду провідного спеціаліста
відділу бухгалтерського обліку та звітності (І) фінансово-економічного управління
посада державної служби категорії «В»

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Веде облік актів виконаних робіт, здійснює аналіз та розрахунки дебіторсько-кредиторської заборгованості.2. Проводить інвентаризацію розрахунків із дебіторами та кредиторами.3. Щомісячно складає меморіальний ордер № 6 (4) «Накопичувальна відомість за розрахунками з іншими дебіторами і кредиторами».4. Веде бухгалтерський облік розрахунків із підзвітними особами.5. контролює своєчасність подання і правильність складання авансових звітів по службових відрядженнях та інших витратах.6. Готує звіт до Державного комітету статистики України за формою № 9 «Звіт про експорт (імпорт) послуг».7. Готує та подає до податкової інспекції звіт «Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб, і сум утриманих з них податків» (форма № 1 ДФ).8. Бере участь у складанні квартальної та річної фінансової і бюджетної звітності.9. Забезпечує оприлюднення інформації про використання публічних коштів на Єдиному веб-порталі використання публічних коштів (далі – портал Є-дата) про обсяги бюджетних асигнувань на відповідний бюджетний рік в розрізі бюджетних програм, обсяги проведених видатків бюджету за звітний період; про укладені за звітний період договори та про стан виконання договорів, укладених у попередні звітні періоди, з усіма додатками, які є їх невід'ємною частиною.10. Забезпечує оприлюднення інформації про використання публічних коштів на порталі Є-дата про кількість службових відряджень, у тому числі із зазначенням кількості закордонних відряджень, загальний обсяг витрат на службові відрядження, у тому числі із зазначенням обсягу витрат на закордонні відрядження.11. Постійно вивчає нові нормативно-методичні та довідкові документи із питань організації та

	<p>ведення бухгалтерського обліку з метою застосування в роботі.</p> <p>12. Виконує інші розпорядження і доручення керівництва, начальника управління – головного бухгалтера, начальника відділу.</p>
Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад – 7 500 грн.;</p> <p>2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».</p> <p>3. Надбавки, виплати, премії згідно зі статтями 50, 52 Закону України «Про державну службу»</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1. Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3. Письмова заява, в якій кандидат повідомляє, що до нього не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно нього відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2018 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)</p> <p>Документи приймаються до 16:45 «15» лютого 2019 року За адресою: м. Київ, вул. Пилипа Орлика, 4а (схрипка для вхідної кореспонденції біля входу у приміщення)</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>вул. Пилипа Орлика, 4, м. Київ о 10:00 «25» лютого 2019 року (електронне тестування)</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, Руденко Анастасія Миколаївна, тел. (044) 501-95-29; e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua</p>
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ	

1	Освіта	Вища, ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра в галузі знань «Управління та адміністрування» (за напрямом підготовки/спеціальністю «Облік і оподаткування», «Менеджмент»)
2	Досвід роботи	Не потребує
3	Володіння державною мовою	Вільно
ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Необхідні ділові якості	1) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 2) вміння вирішувати комплексні завдання; 3) вміння працювати у команді; 4) вміння ефективної координації з іншими; 5) вміння дотримуватися субординації.
2.	Необхідні особистісні якості	1) наполегливість; 2) відповідальність; 3) системність і самостійність у роботі 4) уважність до деталей, 5) орієнтація на саморозвиток; 6) порядність; 7) чесність; 8) дисциплінованість.
3.	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	1) упевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet); 2) вільне користування правовими базами.
ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»

2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: 1) Кодексу адміністративного судочинства України; 2) Закону України «Про судоустрій і статус суддів»; 3) «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», 4) Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 12 жовтня 2010 року № 1202.
----	---	---