

Затверджено  
наказом Міністерства охорони здоров'я  
України  
18.12.2017 № 1617

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на посаду**  
**головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку Управління бухгалтерського обліку і фінансової звітності**  
**Міністерства охорони здоров'я України**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Дотримання бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах Державної казначейської служби та здійсненням платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань.</li><li>2. Перевірка проектів договорів для забезпечення дотримання вимог законодавства щодо цільового використання бюджетних коштів та збереження майна в межах компетенції.</li><li>3. Здійснення перерахування коштів відповідно обсягам виконаних робіт, придбаних товарів чи наданих послуг згідно з умовами укладених договорів та наданих первинних документів.</li><li>4. Додержання вимог законодавства під час здійснення попередньої оплати товарів, робіт та послуг у разі їх закупівлі за бюджетні кошти в межах повноважень.</li><li>5. Контроль за станом погашення та списання кредиторської та дебіторської заборгованості.</li><li>6. Відмова у прийнятті до обліку первинних документів, підготовлених з порушенням встановлених вимог, а також документів щодо господарських операцій, що проводяться з порушенням законодавства, та інформування керівництва про встановлені факти порушення бюджетного законодавства.</li><li>7. Ведення обліку аналітичних відомостей по матеріалах та основних засобах, закуплених у централізованому порядку.</li><li>8. Прийняття до розгляду первинних документів і оформлення їх меморіальними ордерами.</li><li>9. Здійснення обліку, систематизації та зберігання документів щодо ведення бухгалтерського обліку та звітності.</li><li>10. Складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової та бюджетної звітності в порядку, встановленому законодавством у межах компетенції.</li><li>11. Підготовка відповіді з питань обліку та звітності за дорученнями керівництва на запити відповідних центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, їх фінансових структур.</li><li>12. Здійснення списання лікарських засобів та медичних виробів закуплених у централізованому порядку за бюджетні кошти 2015-2017 років.</li><li>13. Здійснення бухгалтерського обліку витрат на службові відрядження в межах України та за кордон.</li></ol>

Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5900 грн., надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів», надбавки, доплати та премії (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
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 для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі (<i>пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки із проставленням власноручного підпису</i>),</p> <p>3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (<i>пишеться власноручно</i>);</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 (<i>затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 р. за № 1200/29330</i>);</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (<i>подається шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції за визначеною ним формою</i>).</p> <p>Документи приймаються до 18 год 00 хв 04 січня 2018 року, м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7, каб. 17.</p> <p><i>Документи подаються особисто або поштою.</i></p> <p><i>Документи, які надсилаються поштою, повинні бути у закритому конверті з обов'язковою позначкою "Конкурсній комісії МОЗ України на зайняття вакантних посад державної служби".</i></p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	11 січня 2018 року о 10 год 00 хв, м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з	Шевчук Ігор Іванович, тел. 200-07-89, moz.gov_@ukr.net

питань проведення конкурсу		
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.	Якісне виконання поставлених завдань:	1) вміння працювати з інформацією; 2) здатність працювати в декількох проектах одночасно; 3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 4) вміння вирішувати комплексні завдання; 5) вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 6) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
2.	Командна робота та взаємодія:	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотний зв'язок.
3.	Сприйняття змін:	1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватись.
4.	Технічні вміння:	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.
5.	Особистісні компетенції:	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток; 7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конституції України;</li> <li>- Закону України «Про державну службу»;</li> <li>- Закону України «Про запобігання корупції».</li> </ul>
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Бюджетного кодексу України;</li> <li>- Податкового кодексу України;</li> <li>- Кодексу законів про працю України;</li> <li>- Національного положення (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі;</li> <li>- Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні»;</li> <li>- Закону України «Про Державний бюджет України на відповідний рік»;</li> <li>- Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 267.</li> </ul>