Додаток \_\_\_\_\_\_ до наказу Західного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні

від \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на вакантну посаду державної служби категорії «В»** **– головного спеціаліста** відділу економічної діяльності Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності**, у період дії воєнного стану**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | | Приймає участь в розробці методик, рекомендацій, нормативно-інструктивної документації з питань економіки, оплати праці, цінової політики, удосконалення статистичної звітності відповідно до законодавчих норм.  Розробляє правила формування тарифів, методичних рекомендацій з планування, обліку та калькулювання собівартості послуг.  Розробляє проєкти перспективних і поточних планів економічної діяльності, проєкти кошторису тощо.  Розробляє заходи щодо забезпечення режиму економії, підвищення продуктивності праці, зменшення витрат, усунення втрат та непродуктивних витрат, а також виявлення додаткових можливостей.  Взаємодіє зі структурними підрозділами Західного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями з питань економічних процесів.  Готує вихідні дані для складання проектів кошторисів господарсько-фінансової діяльності.  Бере участь у розгляданні розроблених виробничо-господарських планів, проведенні робіт з ресурсозберігання, вдосконаленні прогресивних форм організації праці та управління, а також планової та облікової документації.  Готує начальнику відділу економічної діяльності інформацію щодо стану виконання заходів, які віднесені до компетенції відділу економічної діяльності.  Веде роботу, яка направлена на забезпечення суворого додержання штатної, фінансової і касової дисципліни, кошторисів адміністративно-господарських та інших витрат.  Виконує інші службові доручення начальника відділу економічної діяльності, начальника управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності та начальника Західного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні, або особи, яка виконує його обов’язки. |
| Умови оплати праці | | | посадовий оклад – 11855,00 грн.  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | | строково  призначення особи на посаду головного спеціаліста відділубухгалтерського обліку та звітності Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітностідо призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | | 1) резюме, 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;  - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  - контактний номер телефону та адреса електронної пошти;  2) заповнена [особова картка державного службовця встановленого зразка](https://zakon.rada.gov.ua/laws/file/text/89/f495575n30.doc)  3) копія паспорта та ідентифікаційного номеру;  4) копії документів про освіту;  5) копія військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов’язаних);  6) копія трудової книжки;  7) копія Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови (в разі наявності).  Сертифікат про рівень володіння державною мовою має бути поданий протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. Звертаємо увагу, що у разі неподання державним службовцем зазначеного сертифіката, така особа звільняється із займаної посади протягом трьох робочих днів.  **Термін подачі документів до 17 год. 00 хв. 06 березня 2024 року** за адресою: м. Львів, вул. М.Скорика, 17, кабінет управління роботи з персоналом або шляхом надсилання на електронну адресу: personal.zahidmgu@gmail.com |
| Місце або спосіб проведення співбесіди | | | **07 березня 2024 року**  м. Львів, вул. М.Скорика, 17 |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче спеціаліста у галузі знань «Управління та адміністрування» або іншого відповідного спрямування. | |
| 2. | Досвід роботи | Без досвіду роботи | |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою | |
| **Професійні знання** | | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** | |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства. | |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»  Закону України «Про Державний бюджет України на 2024 рік»  Закону України « Про оренду державного та комунального майна  Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України»  Бюджетного кодексу України  НП(С)БОДС( 101-135 )Національні положення стандарти бухгалтерського обліку в державному секторі, затверджені наказом Міністерства Фінансів  Постанова КМУ «Про затвердження порядку складання , розгляду, затвердження основних вимог  до виконання кошторисів бюджетних установ»  Постанова КМУ Про граничні норми витрат на придбання автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, мобільних телефонів, комп’ютерів державними органами, а також установами та організаціями, які утримуються за разунок державного бюджету  Постанова КМУ Про суми та склад витрат на відрядження державних службовців, а також інших осіб, що направляються у відрядження підприємствами, установами та організаціями, які повністю або частково утримуються (фінансуються) за рахунок бюджетних коштів  Постанова КМУ Про вдосконалення порядку здійснення службових відряджень за кордон» в прокуратури, судів та інших органів»  Наказу Міністерства Фінансів "Про затвердження документів що застосовуються в процесі виконання бюджету»  Наказу Міністерства Фінансів "Про затвердження Положення про інвентаризацію активів та зобов’язань  Наказу Міністерства Фінансів "Про затвердження плану рахунків бухгалтерського обліку в  державному секторі  Інструкції щодо застосування економічної класифікації видатків бюджету, затвердженої наказом Міністерства Фінансів  Інструкції щодо застосування класифікації кредитування бюджету, затвердженої наказом Міністерства Фінансів  Інструкції про кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення основних господарських операцій бюджетних установ, затвердженої Наказом Держказначейства  Інструкції з обліку основних засобів, затвердженої Наказом Держказначейства  Інструкції з обліку запасів бюджетних установ , затвердженої Наказом Держказначейства | |