

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства охорони

здоров'я України

27.09.2021 № 441-к

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» - заступник начальника Управління - начальник відділу бухгалтерського обліку Управління бухгалтерського обліку та звітності, заступник головного бухгалтера, Міністерства охорони здоров'я України

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Організація роботи Відділу бухгалтерського обліку (далі – Відділ) з метою своєчасного та якісного виконання завдань, покладених на Відділ і здійснення ним своїх функцій. Вжиття заходів для забезпечення ефективної роботи працівників, розробка основних напрямів роботи Відділу, визначення планових і поточних завдань працівникам Відділу, контроль виконання ними доручених ділянок роботи. Забезпечення дотримання встановленого порядку роботи з документами і матеріалами Відділу та дотримання працівниками службової дисципліни.</p> <p>2. Забезпечення контролю за веденням бухгалтерського обліку в МОЗ за визначеними бюджетними програмами, дотримання бюджетного законодавства в межах бюджетних асигнувань, установлених кошторисами з урахуванням помісячних планів асигнувань, та бюджетних фінансових зобов'язань відповідно до обсягів виконаних робіт, придбаних товарів чи наданих послуг згідно з умовами укладених договорів, достовірним та у повному обсязі відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності.</p> <p>3. Контроль стану погашення та списання, відповідно до законодавства, кредиторської та дебіторської заборгованості за визначеними бюджетними програмами.</p> <p>4. Складання на підставі даних бухгалтерського обліку фінансової та бюджетної звітності МОЗ, та подання електронної звітності із застосуванням автоматизованої системи «Є-Звітність», а також іншої звітності (декларації) в порядку, встановленому законодавством, із застосуванням відповідних комп'ютерних програм для</p>

	<p>подачі до контролюючих органів. Здійснення за звітними даними аналізу фінансово-господарської діяльності апарату МОЗ.</p> <p>5. Забезпечення складання бюджетного запиту у проєкті Державного бюджету України, з урахуванням планів щодо обсягу видатків на утримання апарату на середньостроковий період за КПКВК 2301010 «Керівництво та управління у сфері охорони здоров'я», підготовці пропозицій до Бюджетної декларації (прогнозу місцевого бюджету), складання кошторису загального та спеціального фонду бюджету за КПКВК 2301010 «Керівництво та управління у сфері охорони здоров'я», розроблення паспорту бюджетної програми за КПКВК 2301010 «Керівництво та управління у сфері охорони здоров'я» та звіту про його виконання, складання штатного розпису МОЗ.</p> <p>6. Погодження проєктів договорів, забезпечуючи дотримання вимог законодавства щодо цільового використання бюджетних коштів.</p> <p>7. Робота з документами, що надходять на адресу МОЗ з Міністерства економіки України, Державної казначейської служби України, інших міністерств та відомств з питань дислокації, характеристики запасних пунктів управління, у частині, що стосується порядку фінансування заходів та потреби в асигнуваннях, фактичних витрат на мобілізаційну підготовку по МОЗ.</p> <p>8. Залучення до опрацювання документів з грифом обмеження доступу «Для службового користування» з мобілізаційних питань.</p> <p>9. Забезпечення підготовки відповідей з питань обліку та звітності, що належать до компетенції Відділу, на запити (звернення) відповідних центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, їх фінансових структур із дотримання термінів виконання.</p> <p>10. Забезпечення надання оперативної інформації з питань, які належать до компетенції Відділу.</p> <p>11. Виконання інших функцій, відповідно до покладених на Відділ завдань.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 15 100 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» (зі змінами);</p> <p>3) інші надбавки, доплати та премії – відповідно до статті</p>

	52 Закону України «Про державну службу».
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково строк 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	<p>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);</p> <p>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; 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);</p> <p>3) заява, в якій 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>3¹) 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;</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний</p>

	<p>підпис кандидата. Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 13 жовтня 2021 року через Єдиний портал вакансій державної служби (career.gov.ua).</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами).
Дата і час початку проведення тестування кандидатів	20 жовтня 2021 року о 10 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп'ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).	Проведення вул. Грушевського, 7, м. Київ, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів), (про час та дату кандидатів буде повідомлено додатково).
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)	вул. Грушевського, 7, м. Київ, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів). Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України, захисну маску.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Граб Оксана Дмитрівна, тел. +38 (044) 253-72-86; тел. +38 (044) 200-06-68; e-mail: moz.gov_hr@ukr.net

Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта, не нижче ступеня магістра
2.	Досвід роботи	досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою (наявність Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою або витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови)
4.	Володіння іноземною мовою	-
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2.	Делегування завдань	<ul style="list-style-type: none"> - розуміння алгоритму та процесів, необхідних для виконання завдань, передачі функцій та повноважень; - уміння розподілити завдання між декількома працівниками та сформулювати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату; - здатність здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання.
3.	Управління організацією роботи	<ul style="list-style-type: none"> - чітке бачення цілі; - ефективне управління ресурсами; - чітке планування реалізації; - ефективне формування та управління процесами.
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	Знання: Бюджетний Кодекс України;

сфері	<p>Господарський Кодекс України. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; Закон України «Про публічні закупівлі»; Закону України «Про інформацію»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про захист персональних даних»; Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 267 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 24 січня 2020 року № 90); Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі.</p>
-------	--
