**Опис вакансії**

|  |  |
| --- | --- |
| **Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення** | Завідувач сектору фінансово-бухгалтерського обліку та звітності управління Державної служби якості освіти у Закарпатській області, категорія «Б» |
| **Посадові обов’язки**  | * здійснення контролю за відображенням у документах достовірної та у повному обсязі інформації про господарські операції і результати діяльності Управління, для оперативного управління бюджетними призначеннями, фінансовими та матеріальними ресурсами;
* дотримання бюджетного законодавства під час взяття та виконання бюджетних зобов’язань, їх своєчасної реєстрації в органах Державної казначейської служби для проведення платежів відповідно до зареєстрованих бюджетних зобов’язань та бюджетних асигнувань, достовірного та у повному обсязі відображення даних операцій у бухгалтерському обліку й звітності;
* здійснення контролю за розробкою та впровадженням заходів щодо дотримання державної та фінансової дисципліни;
* здійснення ведення бухгалтерського обліку відповідно до вимог нормативно-правових актів щодо порядку ведення бухгалтерського обліку;
* забезпечення достовірності та правильності оформлення інформації, включеної до реєстрів бюджетних та фінансових зобов’язань;
* здійснення своєчасного та в повному обсязі перерахування податків та зборів (обов’язкові платежі) до відповідних бюджетів;
* забезпечення керівництва Управління у повному обсязі правдивою та неупередженою інформацією про фінансовий стан управління, результати її діяльності та рух бюджетних коштів, які формуються в процесі роботи та подання до органів казначейства;
* забезпечення дотримання вимог нормативно-правових актів щодо використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів для проведення господарських операцій; інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів, розрахунків та інших статей балансу;
* підготовка пропозиції щодо затвердження кошторисних призначень з оплати праці працівників Управління, здійснення контролю руху грошових коштів та матеріальних ресурсів Управління;
* підготовка пропозицій до бюджетного запиту на наступний календарний рік та звіту за минулі періоди, надання пропозицій до проектів планів основних заходів Управління та державних цільових програм з питань фінансової діяльності.
 |
| **Умови оплати праці**  | - посадовий оклад 6700 грн.,- надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України «Про державну службу»,- надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами). |
| **Інформація про строковість призначення на посаду**  | на період дії воєнного стану та до дня визначення переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. Граничний строк перебування на посаді становить 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. |
| **Перелік документів, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання**  | 1) заява претендента на посаду (скановану копію засвідчену власним підписом у разі подання в електронному вигляді);2) особова картка встановленого зразка в електронному вигляді (з використанням власноручного підпису) та автобіографія із зазначенням у ній відомостей щодо працюючих близьких йому осіб в органі;3) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття вакантних посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 року № 246 (зі змінами);4) копія паспорта;5) копія реєстраційного номеру картки платника податку;6) копії документів про освіту з додатками;7) копія трудової книжки;8) копія військового квитка (для військовозобов’язаних). Документи приймаються до 17.00 01 червня 2023 року (включно) шляхом надсилання документів на електронну адресу personal.sqe@gmail.com За додатковою інформацією Ви можете звернутись до головного спеціаліста відділу взаємодії з органами місцевого самоврядування, моніторингу та позапланового контролю закладів освіти, ГАВРИЛЕШКО Ярослави Іванівни (095) 0864786 |
|  **Кваліфікаційні вимоги**  |
| **1.** | **Освіта** | вища за освітнім ступенем не нижче 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 |
| **Вимоги**  |
| **1.** | **Знання законодавства** |  Знання:Конституції України;Закону України «Про державну службу»;Закону України «Про запобігання корупції»; Закону України «Про центральні органи виконавчої влади»;Закону України «Про звернення громадян»;Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Кодексу Законів про Працю України; Бюджетного Кодексу України; Податкового кодексу України; Закону України «Про захист персональних даних»; Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;Закону України «Про публічні закупівлі». |

У разі наявності, особа, яка претендує на зайняття вакантної посади, може додатково подати такі документи:

- копію 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;

- копію довідки про результати перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади»;

- інформацію про підтвердження подання декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2022 рік, заповненої на офіційному вебсайті Національного агентства з питань запобігання корупції.

\* Не розглядаються документи осіб, які відповідно до [частини другої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19#n280) статті 19 Закону України “Про державну службу” не можуть вступити на державну службу.

**\*\*** Для прийняття рішення щодо призначення на посаду, може проводитись співбесіда.