



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ БЕЗПЕЧНОСТІ  
ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ ТА ЗАХИСТУ СПОЖИВАЧІВ  
Північне міжрегіональне головне управління  
Державної служби України з питань безпеки харчових  
продуктів та захисту споживачів на державному кордоні

**НАКАЗ**

від 28 вересня 2022 р.

Київ

№ 107

Про оголошення добору  
на вакантну посаду державної служби  
на період дії воєнного стану

З метою належного виконання завдань та функцій, покладених на Північне міжрегіональне головне управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні (далі – Північне МГУ), керуючись Законом України „Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану”, Законом України “Про правовий режим воєнного стану”, Положенням про Північне міжрегіональне головне управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні затвердженого наказом Держпродспоживслужби від 13.11.2020 № 763

**НАКАЗУЮ:**

1. Визначити необхідність оголошення добору на вакантну посаду державної служби категорії „В” - головного спеціаліста відділу бухгалтерського обліку та звітності Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності.

2. Затвердити оголошення про добір на період воєнного стану на зайняття вакантної посади державної служби категорії „В”, визначеної пунктом 1 цього наказу, що додається.

3. Управлінню роботи з персоналом Північного МГУ забезпечити оприлюднення інформації про оголошення добору.

4. Повноваження щодо проведення співбесіди з особами, які виявили бажання взяти участь у доборі з призначення на посаду визначену пунктом 1 залишаю за собою.

5. Контроль за виконання наказу покласти на в.о. начальника Управління роботи з персоналом Кудінову Н.П.

**Начальник**

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Едуард Журибеда', written in a cursive style.

**Едуард ЖУРИБЕДА**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом Північного міжрегіонального  
головного управління Державної служби  
України з питань безпеки харчових  
продуктів та захисту споживачів на  
державному кордоні  
від 28 вересня 2022 року № 107

**ОГОЛОШЕННЯ**  
**про добір на період дії воєнного стану**

|   |  |
|---|--|
| <p>Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення</p> | <p>головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та звітності Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності Північного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні (далі – Північне МГУ).</p>  |
| <p>Посадові обов'язки</p>   | <p>Здійснює контроль за дотриманням порядку оформлення первинних і бухгалтерських документів та забезпечує своєчасне відображення на рахунках бухгалтерського обліку операцій, пов'язаних з перерахуванням коштів іншим організаціям;</p> <p>контролює наявність та правильність оформлення документів наданих для оплати товарів, робіт та послуг;</p> <p>на підставі отриманих документів проводить облік юридичних та фінансових зобов'язань для Управління Державної казначейської Служби України у Оболонському районі м. Києва та формує платіжні доручення на перерахування коштів Державного бюджету. Забезпечує внесення цієї інформації до програми казначейства «СДО»;</p> <p>виконує своєчасне рознесення інформації з виписок Державної казначейської Служби України. Забезпечує облік надходження коштів за надані послуги в розрізі структурних підрозділів;</p> <p>надає платіжні документи до Управління Державної казначейської Служби України у Оболонському районі м. Києва;</p> <p>контролює наявність дебіторської та кредиторської заборгованості на кінець звітного періоду;</p> <p>вживає всі необхідні заходи для зменшення заборгованості; відслідковує наявність та своєчасність надходження первинних документів за розрахунками з дебіторами та кредиторами. Своєчасно подає до Управління Державної казначейської Служби України у Оболонському районі м. Києва Звіт про заборгованість бюджетних установ (форма № 7д) за загальним та спеціальним фондами;</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>за погодженням з начальником Північного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні, або особи, яка його заміщує, начальником управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності, за відома начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності подає документи на перерахування коштів згідно з визначеними податками і платежами, а також для розрахунків з іншими кредиторами відповідно до договірних зобов'язань</p>   |
| Умови оплати праці   | <p>Посадовий оклад – 5 800,00 грн.<br/>Надбавки та доплати відповідно до Закону України „Про державну службу”, постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 „Питання оплати праці працівників державних органів”</p>  |
| Інформація про строковість призначення на посаду   | <p>Відповідно до Закону України „Про внесення змін до деяких законів України щодо функціонування державної служби та місцевого самоврядування у період дії воєнного стану” після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, оголошується конкурс. Граничний строк перебування особи на посаді становить 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану.</p>   |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | <p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає наступну інформацію до Управління роботи з персоналом Північного МГУ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади;</li> <li>2) резюме встановленого зразка.</li> </ol> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Особи, призначені у період дії воєнного стану, зокрема на посади державної служби, подають декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, передбачену Законом України „Про запобігання корупції”, документ про підтвердження рівня володіння державною мовою відповідно до Закону України „Про забезпечення функціонування української мови як державної” протягом</p> |

|   |                           |  |
|---|---------------------------|--|
|   |                           | <p>трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану, у разі якщо такі документи не були подані ними раніше.</p> <p>Інформація приймається на електронну адресу Управління роботи з персоналом Північного МГУ <a href="mailto:i.ovsiannikova@nir.gov.ua">i.ovsiannikova@nir.gov.ua</a> до 29 вересня 2022 року.</p>  |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду |                           | <p>Овсянникова Ірина Олегівна<br/>тел. (044) 3441352, <a href="mailto:i.ovsiannikova@nir.gov.ua">i.ovsiannikova@nir.gov.ua</a></p>   |
| Місце проведення співбесіди   |                           | м. Київ, вул. Полярна, 20 (2 поверх).  |
| <b>Кваліфікаційні вимоги</b>  |                           |  |
| 1.  | Освіта                    | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра  |
| 2.  | Досвід роботи             | не потребує  |
| 3.  | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою   |
| <b>Вимоги до компетентності</b>   |                           |  |
| 1.  | Відповідальність          | <p>усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;</p> <p>усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;</p> <p>здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати</p> |
| 2.  | Аналітичні здібності      | здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти   |

|    |                     |   |
|----|---------------------|---|
|    |                     | <p>закономірності;<br/> вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;<br/> вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні висновки</p>  |
| 3. | Цифрова грамотність | <p>вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;<br/> вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі;<br/> здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;<br/> здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані;<br/> вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);<br/> здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.</p> |