



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 23 січня 2023 р.

Київ

№ 8

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 „Б” - заступника начальника управління – начальника відділу бухгалтерського обліку та звітності Управління економіки, бухгалтерського обліку та звітності.
2. Затвердити оголошення про добір на період дії воєнного стану на зайняття вакантної посади державної служби категорії „Б”, визначеної зазначеним наказом, 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 зазначеним наказом покласти на Бондаренко О.В.

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

Начальник

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Едуард Журибеда', written in a cursive style with a large, sweeping initial stroke.

Едуард ЖУРИБЕДА

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Північного міжрегіонального
головного управління Державної служби
України з питань безпеки харчових
продуктів та захисту споживачів на
державному кордоні
від 23 січня 2023 № 8

ОГОЛОШЕННЯ
про добір на період дії воєнного стану

<p>Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення</p>	<p>заступника начальника управління – начальника 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 бухгалтерський облік відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку, у тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності;</p> <p>складає на підставі даних бухгалтерського обліку фінансову та бюджетну звітність, а також державну статистичну, зведену та іншу звітність (декларації) у порядку встановленому законодавством;</p> <p>здійснює поточний контроль за дотриманням бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов'язань, їх реєстрації в органах державного казначейства та здійснення платежів відповідно до взятих бюджетних зобов'язань; правильністю зарахування та використання коштів спеціального фонду державного; веденням бухгалтерського обліку, складанням фінансової та бюджетної звітності, дотриманням бюджетного законодавства та національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку;</p> <p>реалізує організацію бухгалтерського обліку за такими складовими:</p> <ul style="list-style-type: none">- облік видатків;

- облік грошових коштів на рахунках Північного міжрегіонального головного управління Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів на державному кордоні;
- облік розрахунків по заробітній платі;
- облік розрахунків за обов'язковими платежами до бюджету;
- облік розрахунків у порядку планових платежів;
- облік розрахунків з підзвітними особами;
- облік розрахунків з іншими дебіторами і кредиторами;
- облік необоротних активів;
- облік запасів та МШП;
- облік результатів виконання кошторису;
- складання і подання звітності до відповідних органів;
- організація проведення інвентаризації;
- організація контролю за фінансово-господарською діяльністю установи;

забезпечує дотримання вимог нормативно-правових актів щодо використання фінансових, матеріальних (нематеріальних) та інформаційних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій; інвентаризації необоротних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів розрахунків та інших статей балансу;

проводить аналіз даних бухгалтерського обліку та звітності у частині фінансової звітності, щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, розробляє та здійснює заходи щодо стягнення дебіторської погашення кредиторської заборгованості, організовує та проводить роботу з її списання відповідно до законодавства;

забезпечує дотримання порядку проведення розрахунків за товари, роботи та послуги, що закуповуються за бюджетні кошти; достовірність та правильність оформлення інформації, включеної до реєстрів бюджетних зобов'язань; зберігання, оформлення та передачу до архіву оброблених первинних документів та облікових реєстрів, які є підставою для відображення у бухгалтерському обліку операцій та складання звітності, а також самої звітності;

приймає участь у роботі з оформлення документів (актів) щодо нестачі, крадіжки грошових коштів та майна, псування активів; Здійснює заходи щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних

	<p>заходів, проведених державними органами, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства.</p>
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад – 8300 грн. 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>
<p>Інформація про строковість призначення на посаду</p>	<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>
<p>Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання</p>	<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"> 1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади; 2) резюме встановленого зразка. <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,</p>

		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 трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану, у разі якщо такі документи не були подані ними раніше. Інформація приймається на електронну адресу Управління роботи з персоналом Північного МГУ i.ovsiannikova@nir.gov.ua до 26 січня 2023 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду		Овсянникова Ірина Олегівна тел. (044) 298-70-03, i.ovsiannikova@nir.gov.ua
Місце проведення співбесіди		м. Київ, вул. Полярна, 20 (2 поверх).
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра
2.	Досвід роботи	не менше двох років на посадах державної служби категорії „Б” чи „В” або досвід служби в органах місцевого самоврядування, керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності.
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
1.	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
2.	Досягнення результатів	- здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення

		<p>результату діяльності;</p> <ul style="list-style-type: none">- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди.
3.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none">- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;- здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, приймати та викладати думку;- вміння публічно виступати перед аудиторією;- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації.
4.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none">- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації.