**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**наказом прокуратури Луганської області**

**від 05.08.2019 № 977к**

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста відділу фінансування та бухгалтерського обліку прокуратури Луганської області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | - здійснювати ведення обліку розрахунків з оплати працівників, відповідно до національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням автоматизованих систем бухгалтерського обліку та звітності (АІС «ІС ПРО», «M.E.doc» та інші, які використовує організація в процесі діяльності);  - за дорученням або погодженням з начальником відділу представляти прокуратуру області в органах виконавчої влади, в установах та організації з питань, що стосуються його компетенції;  **-** вести облік розрахунків з оплати праці;  - виконувати інші доручення начальника відділу та інші обов’язки, передбачені законодавством. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад - 5110,00 грн., надбавки та доплати відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | строкове |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | 1) копія паспорта громадянина України;  2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмова заява із повідомленням щодо незастосування заборон, визначених частинами третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади» із наданням згоди на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей відповідно до зазначеного Закону;  4) копія (копії) документа (документів) про освіту;  5) посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнена особова картка встановленого зразка;  7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)  **Строк подання документів:** 22 календарні дні з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційних веб-сайтах НАДС та прокуратури Луганської області.  **Документи приймаються:**  до 18:00 год. 00 хв. 28 серпня 2019 року. |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування з додатками: копією довідки про встановлення інвалідності, копією індивідуальної програми реабілітації (за наявності). |
| Місце, час та дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування | | **Прокуратура Луганської області**  Луганська область, м. Сєвєродонецьк, вул. Б. Ліщини, 27.  03 вересня 2019 року, о 10 год. 00 хв. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Маілян Євгенія Сергіївна  (06452)-4-13-70  kadry@lug.gp.gov.ua  адреса для подання документів для участі в конкурсі особисто або надсилання поштою: 93408, Луганська область, м. Сєвєродонецьк, вул. Б. Ліщини, 27 (з поміткою на конверті **«Для участі в конкурсі»**) |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | Вища економічна освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | Не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | Вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1 | Уміння працювати з комп’ютером | Вільне володіння ПК, вміння користуватись програмами Microsoft Office (Word, Excel) , спеціалізовані - АІС «ІС ПРО», «M.E.doc». |
| 2 | Необхідні ділові якості | Аналітичні здібності, діалогове спілкування, навички самоконтролю, вміння активно слухати, виваженість, концентрація на деталях, субординація, вміння аргументовано доводити власну точку зору. |
| 3 | Необхідні особистісні якості | Дисциплінованість, контроль емоцій, відповідальність, чуйність, тактовність, готовність допомогти, емоційна стабільність, комунікабельність, повага до інших, креативність, ініціативність, порядність, чесність, автономність, гнучкість. |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції» |
| 2. | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | Кодекс законів про працю;  Податковий кодекс України;  Закони України «Про прокуратуру», «Про оплату праці», «Про відпустки», «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;  Постанови Кабінету Міністрів «Про обчислення середньої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення) для розрахунку виплат за загальнообов'язковим державним соціальним страхуванням» від 26.09.2001 №1266, «Про затвердження Порядку обчислення середньої заробітної плати» від 08.02.1995 №100  постанови, розпорядження, методичні, нормативні та інші документи державних органів щодо порядку нарахування заробітної плати; практики застосування законодавчих і нормативних актів щодо напрямів діяльності відділу. |

*\* У разі оголошення конкурсу на зайняття вакантної посади категорії «А» у графі «Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи /тестування» зазначається дата початку такої перевірки,   
а для категорій «Б» або «В» - дата початку тестування.*