**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ  
«Головний спеціаліст відділу бухгалтерського обліку та**

**економічного аналізу Управління бухгалтерського обліку та звітності»**

**Національного антикорупційного бюро України**

|  |
| --- |
| ЗАТВЕРДЖУЮ |
| **Тимчасово виконуючий**  **повноваження Директора Гізо УГЛАВА** |
| (найменування посади, ініціали (ім’я), прізвище та підпис керівника державної служби у державному органі) |
| «28» липня 2022 року |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **І** | **ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | |
|  | Найменування державного органу | Національне антикорупційне бюро України |
|  | Найменування структурного підрозділу | Відділ бухгалтерського обліку та економічного аналізу Управління бухгалтерського обліку та звітності |
|  | Найменування посади | Головний спеціаліст |
|  | Категорія посади державної служби | «В» |
|  | Мета посади | Організація та ведення бухгалтерського обліку та здійснення економічного аналізу використання транспортних засобів, у тому числі спеціалізованого призначення та товарно-матеріальних цінностей. |
|  | Зміст виконуваної за посадою роботи | - Забезпечення ведення бухгалтерського обліку відповідно до вимог нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку з використанням наявної в Національному бюро уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності;  - Забезпечення приймання та перевірки первинних документів щодо наявності в них усіх обов'язкових реквізитів та правильності їх заповнення, відповідності господарських операцій вимогам нормативно-правових актів, а також їх арифметичну перевірку;  - Забезпечення аналітичного обліку транспортних засобів, у тому числі спеціалізованого призначення, за кожним об'єктом автотранспорту в експлуатації;  - Забезпечення аналітичного обліку витрат паливо-мастильних матеріалів та здійснення економічного аналізу їх витрачання;  - Забезпечення аналітичного обліку робіт з ремонту й технічного обслуговування автотранспортних засобів, у тому числі спеціалізованого призначення;  - Забезпечення ведення бухгалтерського обліку за рахунками бухгалтерського обліку:  - 1015 «Транспортні засоби» із додаванням всіх первинних документів до меморіального ордера № 9 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення необоротних активів»;  - 1812 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» за датами здійснення господарських операцій, за винятком операцій за бухгалтерським рахунком 1812 «Малоцінні та швидкозношувані предмети» (спеціального призначення) та складання меморіального ордера № 10 «Накопичувальна відомість про вибуття та переміщення малоцінних та швидкозношуваних предметів»;  - 1514 «Пально-мастильні матеріали», 1515 «Запасні частини» (в частині обліку запасних частин до транспортних засобів) із додаванням всіх первинних документів до меморіального ордера № 13 «Накопичувальна відомість витрачання виробничих запасів»;  - Вжиття заходів щодо цільового та ефективного використання бюджетних коштів і матеріальних цінностей;  - Забезпечення проведення та оформлення результатів інвентаризації активів і зобов'язань Національного бюро, матеріалів про виявлені нестачі, крадіжки та псування активів;  - Забезпечення підготовки первинних документів, регістрів бухгалтерського обліку та звітності для зберігання їх протягом встановлених термінів і передачі їх до архіву. |
| **ІІ** | **КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** | |
| 1. *Загальні вимоги* | | |
| 1.1. | Освіта | Вища економічна освіта |
| Ступінь вищої освіти | Магістр (спеціаліст), бакалавр (дипломований після 2015 р.) |
| 1.2 | Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії) | Стаж роботи протягом трьох років у сфері бухгалтерського обліку та звітності |
| 1.3 | Володіння державною мовою | Вільно |
| 1.4 | Володіння іноземними мовами | - |
| 1.5 | Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | Безстрокове.  Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щорічно. |
| *2. Спеціальні вимоги* | | |
| 2.1 | Галузь знань (найменування спеціальності) | Облік і оподаткування; фінанси, банківська справа та страхування; менеджмент; підприємництво, торгівля та біржова діяльність; економіка |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | Досвід роботи у сфері бухгалтерського обліку та звітності протягом трьох років, у тому числі з питань обліку придбання та витрачання паливно-мастильних матеріалів для транспортних засобів |
| 2.3 | Знання законодавства відповідно до посадових обов’язків | - Конституція України;  - Закон України «Про Національне антикорупційне бюро України»;  - законодавство України у сфері державного управління, зокрема Закон України «Про державну службу»;  - закони, інші акти законодавства з питань регулювання господарської діяльності та ведення бухгалтерського обліку, у тому числі нормативно-правові акти Національного банку, національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку в державному секторі, нормативно-правові акти Мінфіну щодо порядку ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової та бюджетної звітності міністерств та інших центральних органів виконавчої влади щодо галузевих особливостей застосування національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, порядок оформлення операцій і організації документообігу за розділами обліку, форми та порядок проведення розрахунків, порядок приймання, передачі товарно-матеріальних та інших цінностей, зберігання і витрачання коштів, правила проведення та оформлення результатів інвентаризації активів і зобов’язань;  - постанова Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію» |
| 2.4 | Професійні знання (відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів) | - знання бухгалтерського обліку в державному секторі;  - організація та планування роботи;  - систематизація інформації;  - практичне застосування нормативно-правових актів;  - порядок роботи із службовою інформацією;  - основи загального діловодства та архівної справи;  - основи бухгалтерського діловодства та архівної справи |
| 2.5 | Лідерство | - вміння ділитися новим знаннями;  - вміння допомагати колегам при вирішенні складних завдань |
| 2.6 | Прийняття ефективних рішень | - аналітичні здібності;  - системне мислення |
| 2.7 | Комунікації та взаємодія | - комунікабельність;  - відповідальність за доручену справу |
| 2.8 | Якісне виконання поставлених завдань | - здатність максимально використовувати власні можливості;  - неупередженість та об’єктивність |
| 2.9 | Командна робота та взаємодія | - здатність виконувати колегіальну роботу |
| 2.10 | Сприйняття змін | - стійкість до стресу |
| 2.11 | Технічні вміння | - вміння використовувати комп’ютерну, офісну техніку та програмне забезпечення |
| 2.12 | Особистісні компетенції | - логічність мислення;  - добре розвинена пам'ять;  - позитивна репутація;  - відповідальність;  - наполегливість;  - об’єктивність;  - чесність та дисциплінованість |
| **ІІІ** | **ІНШІ ВІДОМОСТІ** | |
|  | Кваліфікаційний іспит (тестування) | Тестування на знання законодавства  1-го рівня (<https://nabu.gov.ua/perelik-pytan-do-kvalifikaciynogo-ispytu>) |
|  | Перелік документів: | 1. письмова заява про участь у конкурсі встановленого зразка; 2. копія паспорта громадянина України; 3. копія реєстраційної картки платника податків; 4. заповнена власноруч або за допомогою комп’ютера анкета кандидата на посаду до Національного антикорупційного бюро України та заповнена власноруч автобіографія; 5. копія трудової книжки або витяг з послужного списку; 6. фотокартка розміром 4 х 6 см; 7. копія (копії) документа (документів) про вищу освіту із додатками, присвоєння вченого звання, присудження наукового ступеня; 8. 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;   9) роздрукована копія декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за минулий рік, поданої у порядку, встановленому Законом України «Про запобігання корупції», як кандидата на посаду. \*  *\* Особи, які беруть участь у конкурсі на вакантні посади у період дії воєнного стану, можуть не подавати до конкурсної* *комісії Національного бюро роздруковану копію декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік.*  *Особи призначені на посади у період дії воєнного стану, подають роздруковану копію зазначеної декларації протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану до Управління внутрішнього контролю Національного антикорупційного бюро України для забезпечення проведення спеціальної перевірки (роз’яснення Національного агентства з питань запобігання корупції від 07.03.2022 № 4* <https://nazk.gov.ua/wp-content/uploads/2022/03/Rozyasnennya-4-vid-07.03.2022.pdf>)  10) письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», і надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону, або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки. Направлення лише заяви або резюме не є підставою для участі у конкурсі.  *Направлення лише заяви або резюме не є підставою для участі у конкурсі.*  ***Зразки заяв розміщені на офіційному веб-сайті Національного бюро*** ([**https://nabu.gov.ua/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu**](https://nabu.gov.ua/poryadok-provedennya-vidkrytogo-konkursu)Порядок проведення відкритого конкурсу, розділ ІІІ) |
|  | Термін подання документів | протягом 20 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу |
|  | Поштова адреса, за якою приймаються (на яку надсилаються) документи | 03035, м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3 |
|  | Контактні дані | **E-mail:** [commission2@nabu.gov.ua](mailto:commission2@nabu.gov.ua)  (044) 246-30-03 |
|  | Умови оплати праці | Посадовий оклад: 40 680,00 грн.  Доплати: відповідно до статті 23 Закону України «Про Національне антикорупційне бюро України» |
|  | Місце проведення конкурсу | 03035, м. Київ, вул. Василя Сурикова, 3 (адміністративна будівля Національного бюро) |