|  |
| --- |
| Додаток 2  ЗАТВЕРДЖЕНО  наказ НСЗУ  від 10.11.2021 № 777 - к |

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії “Б” –

заступника начальника управління – начальника відділу взаємодії з Державною казначейською службою України управління бухгалтерського обліку та звітності

Департаменту фінансів та бухгалтерського обліку

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | - здійснює керівництво, координує роботу відділу, розподіляє функціональні обов’язки між працівниками відділу;  - забезпечує:   * ведення працівниками відділу бухгалтерського обліку у відповідності до Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в державному секторі, а також інших нормативно-правових актів щодо ведення бухгалтерського обліку, в тому числі з використанням уніфікованої автоматизованої системи бухгалтерського обліку та звітності, та безпосередньо приймає участь у реалізації зазначеного завдання; * поточний контроль за дотриманням працівниками відділу бюджетного законодавства при взятті бюджетних зобов’язань НСЗУ та відповідності взятих бюджетних зобов’язань відповідним бюджетним асигнуванням, паспортам бюджетних програм за програмою медичних гарантій; * своєчасне формування та подання працівниками відділу на реєстрацію бюджетних, бюджетних фінансових зобов’язань, оформлення ними платіжних доручень відповідно до взятих бюджетних зобов’язань за бюджетною програмою 2308060 “Реалізація програми державних гарантій медичного обслуговування населення”, та безпосередньо бере участь у реалізації зазначеного завдання; * дотримання працівниками відділу вимог нормативно-правових актів при проведенні інвентаризації розрахунків з надавачами медичних послуг та з суб’єктами господарювання з роздрібної торгівлі лікарськими засобами, які уклали договір з НСЗУ; * проведення працівниками відділу звірки розрахунків з надавачами медичних послуг та з суб’єктами господарювання з роздрібної торгівлі лікарськими засобами, які уклали договори з НСЗУ; * дотримання працівниками відділу порядку використання коштів за бюджетною програмою 2308060 “Реалізація програми державних гарантій медичного обслуговування населення” та безпосередньо бере участь у реалізації зазначеного завдання; * законність дій працівників відділу у процесі списання з балансу нестач, дебіторської заборгованості та інших витрат, та безпосередньо бере участь у реалізації зазначеного завдання; * відображення в бухгалтерських регістрах достовірної та у повному обсязі інформації про здійснені господарські операції; * формування працівниками відділу меморіальних ордерів, карток аналітичного обліку касових та фактичних видатків за бюджетною програмою 2308060 “Реалізація програми державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення”   -  бере участь у проведені аналізу даних бухгалтерського обліку та звітності щодо причин зростання дебіторської та кредиторської заборгованості, бере участь у розробці та здійсненні заходів щодо стягнення дебіторської та погашення кредиторської заборгованостей, організовує та проводить роботу з її списання відповідно до законодавства;  - розглядає, надає та/або бере участь у розгляді та наданні відповідей на заяви, звернення, запити та листи юридичних, фізичних осіб з питань, що належать до компетенції відділу;  - готує аналітичні і пояснювальні записки, довідки з питань, що належать до компетенції відділу;  - у межах компетенції здійснює заходи щодо усунення порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених державними органами та підрозділами Міністерства охорони здоров’я України, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства;  - відповідно до плану роботи, доручень керівництва НСЗУ, Департаменту бере участь у виконанні завдань і заходів, які проводяться у відділі, управлінні, Департаменті, НСЗУ |
| Умови оплати праці | | * посадовий оклад **–** 11 500 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 чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково;  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | * заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (зі змінами); * резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 (зі змінами), в якому обов’язково зазначається така інформація:   прізвище, ім’я, по батькові кандидата;  реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;  підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;   * заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України “Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.   Подача додатків до заяви не є обов’язковою.   * 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.   Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може подати конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.  Інформація приймається до 17 год 00 хв 18 листопада 2021 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 23 листопада 2021 року о 10 год 00 хв.  Тестування проводиться дистанційно шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби. За результатами тестування формується звіт, який засвідчується кандидатом шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису. Проведення співбесіди дистанційно (платформа Google Meet, необхідно мати активний обліковий запис Google).Проведення співбесіди керівником державної служби або уповноваженою ним особою дистанційно (платформа Google Meet, необхідно мати активний обліковий запис Google) або за фізичної присутності кандидата (м. Київ, просп. Степана Бандери, 19).Інформацію щодо зазначеного формату зустрічі буде надано додатково. Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Марущак Наталія Михайлівна, тел. (044) 290-01-18, nataliia.marushchak@nszu.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра (відповідно до підпункту 2 пункту 2 розділу XV “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України “Про вищу освіту” вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем спеціаліста (повна вища освіта) прирівнюється до вищої освіти ступеня 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 |
| 4. | Володіння іноземною мовою | не потребує |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;  - сприяння всебічному розвитку особистості;  - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності |
| 2. | Прийняття ефективних рішень | - здатність приймати вчасні та виважені рішення;  - аналіз альтернатив;  - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень |
| 3. | Якісне виконання поставлених завдань | - чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;  - комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;  - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення |
| 4. | Командна робота та взаємодія | - розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу);  - орієнтація на командний результат;  - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;  - відкритість в обміні інформацією |
| **Професійні знання** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  - [Конституції України](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/Z960254K.html);  - [Закону України “Про державну службу](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T150889.html)”;  - [Закону України “Про запобігання корупції](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T14_1700.html)” та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання:  - Закону України “Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення”;   * Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”;   - Постанови Кабінету Міністрів України від 27.12.2017  № 1101 “Про утворення Національної служби здоров’я України”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 25.04.2018 № 410 “Про договори про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 15.02.2021 № 133 “Деякі питання реалізації програми державних гарантій медичного обслуговування населення у II-IV кварталах 2021 року”;  - Постанови Кабінету Міністрів України від 26.01.2011 № 59 “Про затвердження Типового положення про бухгалтерську службу бюджетної установи”;  - наказу Міністерства фінансів України від 22.06.2012 № 758 “Про затвердження Порядку відкриття та закриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 18 липня 2012 р. за № 1206/21518;  - наказу Міністерства фінансів України від 28.02.2017 № 307“Про затвердження Порядку заповнення форм фінансової звітності в державному секторі та Змін до Національного положення (стандарту) бухгалтерського обліку в державному секторі 101 “Подання фінансової звітності”, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 березня 2017 р. за № 384/30252 |
| 3. | Знання системи взаємодії з Державною казначейською службою України для реалізації державної політики у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення | Забезпечення: реалізації державної політики у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення в межах повноважень відділу; ведення бухгалтерського обліку за програмою державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення; цільового та ефективного використання бюджетних коштів за програмою медичних гарантій |