

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ територіального управління
Служби судової охорони
у Чернігівській області
від 14.08.2024 № 137

ВИМОГИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
провідного спеціаліста фінансово-економічного відділу територіального
управління Служби судової охорони у Чернігівській області**

Загальні умови

1. Основні повноваження провідного спеціаліста фінансово-економічного відділу територіального управління Служби судової охорони у Чернігівській області:

1) Провідний спеціаліст фінансово - економічного відділу територіального управління Служби судової охорони у Чернігівській області здійснює прийом, аналіз і контроль табелів обліку робочого часу.

2) Приймає і контролює правильність оформлення листків про тимчасову непрацездатність, довідок з догляду за хворими та інших документів, що підтверджують право на відсутність працівника на роботі, а також для складання встановленої бухгалтерської звітності.

3) Здійснює нарахування заробітної плати, грошового забезпечення, розрахунки з працівниками, які звільняються або йдуть у відпустку, нарахування виплат за листками непрацездатності працівникам територіального управління Служби судової охорони у Чернігівській області відповідно до штатного розпису, виданих розпоряджень, кошторису та здійснює контроль за витрачанням фонду оплати праці.

4) Здійснює нарахування страхових соціальних внесків у відповідні державні фонди із заробітної плати та грошового забезпечення, інших виплат та платежів, та складає розрахунково-платіжну відомість. підготовляє видаткові відомості по виплаті грошового забезпечення та заробітній платі працівникам та співробітникам територіального управління Служби судової охорони у Чернігівській області через карткові рахунки банку.

5) Опрацьовує особові картки, щомісячно розносить розрахунки по грошовому забезпеченню та заробітній платі, зміни відповідно наказів по працівниках та співробітниках. Опрацьовує накази на преміювання працівників та співробітників територіального управління Служби судової охорони у Чернігівській області.

6) Щомісячно готує документи для перерахування аліментів та звіти до виконавчих служб про утримані та перераховані аліменти.

7) Веде персоніфікований облік працівників та складає відповідну звітність.

8) Вживає необхідних заходів щодо запобігання несанкціонованому виправленню записів у первинних документах, реєстрах бухгалтерського обліку та збереження оброблених документів, реєстрів та звітності протягом встановленого терміну, недопущення нестач, приписок, незаконного використання грошових коштів і матеріальних цінностей та інших порушень вимог чинного законодавства.

2. Умови оплати праці:

1) посадовий оклад – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 квітня 2019 року № 289 «Про грошове забезпечення співробітників Служби судової охорони» – 5640 гривень;

2) грошове забезпечення – відповідно до частини першої статті 165 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» складається з посадового окладу, окладу за спеціальним званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, які мають постійний характер), премії та одноразових додаткових видів грошового забезпечення.

3. Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду:

безстроково.

4. Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання:

1) письмова заява про участь у конкурсі, у якій також зазначається надання згоди на проведення спеціальної перевірки відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» і на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» **(заява розміщена на сайті);**

2) копія паспорта громадянина України та ідентифікаційного коду;

3) копія (копії) документа (документів) про освіту з додатком;

4) державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови;

5) заповнена особова картка визначеного зразка, автобіографія, фотокартка розміром 30 x 40 мм **(картка та автобіографія розміщені на сайті);**

6) декларація, визначена Законом України «Про запобігання корупції». Вид декларації - «Кандидата на посаду» за попередній рік **(подати роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції);**

7) копія трудової книжки (за наявності);

8) медична довідка про стан здоров'я, форму і порядок надання якої визначають спільно центральний орган виконавчої влади з реалізації державної політики у сфері державної служби та центральний орган виконавчої влади, який

забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я;

9) довідка про проходження попереднього, періодичного та позачергового психіатричних оглядів, у тому числі на предмет вживання психоактивних речовин (форма № 100-2/о).

10) копія військового квитка або посвідчення особи військовослужбовця (для військовозобов'язаних або військовослужбовців), або приписного посвідчення **з відміткою про постановку на військовий облік та наявність ВІН коду.**

Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, пред'являє Комісії для проведення конкурсу на зайняття вакантних посад Служби паспорт громадянина України.

У відповідності до частини 3 статті 54 Закону України «Про Національну поліцію», особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має право додати до заяви про участь у конкурсі інші документи, зокрема такі, що підтверджують її відповідність кваліфікаційним вимогам.

На зазначену вище посаду поширюються обмеження та вимоги, встановлені Законом України «Про запобігання корупції», а також передбачені для поліцейських Законом України «Про Національну поліцію» обмеження, пов'язані зі службою в поліції (частина третя статті 163 Закону України «Про судоустрій і статус суддів»).

Перевірку рівня фізичної підготовленості для кандидатів на посади провести згідно з нормативами, визначеними для відповідної вікової категорії, встановленими наказом Служби судової охорони від 04 лютого 2021 року № 57 (зі змінами) «Про затвердження Тимчасової інструкції з фізичної підготовки в Служби судової охорони» із забезпеченням належних санітарно-гігієнічних умов та в присутності медичних працівників (сайт - Територіальне управління Державної судової адміністрації України у Чернігівській області – розділ інше).

Документи приймаються **особисто від кандидата з 08.00 год. 15 серпня до 16.00 год. 26 серпня 2024 року** за адресою: м. Чернігів, вул. Княжа, 16, територіальне управління Служби судової охорони у Чернігівській області (кабінет № 19).

5. Місце, дата та час початку проведення конкурсу:

28 серпня 2024 року - 09.00 (м. Чернігів, вул. Княжа, 16 (територіальне управління Служби судової охорони у Чернігівській області).

6. Контактна особа, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу: Іванов Дмитро Миколайович, тел. (0462) 66-52-86.

Кваліфікаційні вимоги

1. Освіта	вища, за однією з галузей знань «Управління та адміністрування», «Соціальні та поведінкові науки», (за спеціальністю «Економіка»), ступінь вищої освіти - не нижче бакалавра.
2. Досвід роботи	без досвіду роботи
3. Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою (надати державний сертифікат про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови).

Вимоги до компетентності

1. Наявність лідерських якостей	Встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; Стратегічне планування; Багатофункціональність; Ведення ділових переговорів; Досягнення кінцевих результатів.
2. Вміння приймати ефективні рішення	Здатність швидко приймати рішення та діяти в екстремальних ситуаціях.
3. Комунікація та взаємодія	Вміння здійснювати ефективну комунікацію та проводити публічні виступи; Відкритість.
4. Управління організацією та персоналом	Організація роботи та контроль; Управління людськими ресурсами;
5. Особистісні компетенції	Принциповість, рішучість і вимогливість під час прийняття рішень; системність; самоорганізація та саморозвиток; політична нейтральність.
6. Забезпечення громадського порядку	Знання законодавства, яке регулює діяльність судових та правоохоронних органів; Знання системи правоохоронних органів, розмежування їх

	компетенції, порядок забезпечення їх співпраці.
7. Робота з інформацією	Знання основ законодавства про інформацію

Професійні знання.

1. Знання законодавства	Знання: Конституції України, Законів України, указів Президента України, нормативно-правових актів Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Міністерства фінансів України, Державного казначейства України, Національного банку України, Державної податкової адміністрації України, що стосуються фінансово-господарської діяльності, Дисциплінарного статуту Національної поліції України; основ бюджетного законодавства, бухгалтерського обліку та звітності.
2. Знання спеціального законодавства	Кодексу законів про працю України, Бюджетного кодексу України, Податкового кодексу України, Господарського кодексу України; законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність», «Про Вищу раду правосуддя», «Про оплату праці», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про очищення влади», «Про захист персональних даних», «Про публічні закупівлі»; 19 актів Кабінету Міністрів України з ведення бухгалтерського обліку у бюджетних установах, з питань нарахування заробітної плати працівникам та грошового забезпечення співробітникам Служби судової охорони; рішень Ради суддів України, наказів Державної судової адміністрації України з питань організації бухгалтерського обліку у системі правосуддя, з питань визначення порядку нарахування грошового забезпечення співробітникам Служби судової охорони.

Порядок нарахування грошового забезпечення співробітників Служби судової охорони.

Порядок нарахування та виплат заробітної плат згідно з вимогами постанови Кабінетів Міністрів України «Про умови оплати праці працівників державних органів, на яких не поширюється дія Закону України «Про державну службу», наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України «Про умови оплати праці робітників, зайнятих обслуговуванням органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та їх виконавчих органів, органів прокуратури, суддів та інших органів» та інших нормативних документів з оплати праці.