



**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**  
**ГОЛОВИ КОМПАНІЙСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**  
**КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

№ 16 Сі 2016 року

свт Компаніївка

№ 4-К

Про оголошення конкурсу  
на зайняття вакантних посад  
апарату райдержадміністрації

Відповідно до Закону України «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року №246 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»:

- Оголосити конкурс на зайняття вакантних посад:  
начальника відділу фінансово-господарського забезпечення апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «Б»);  
завідувача юридичного сектору апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «Б»);  
завідувач сектору управління персоналом апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «Б»);  
завідувач сектору з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «Б»);  
головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «В»);  
спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «В»);

2. Затвердити Умови проведення конкурсу на посади:

начальника відділу фінансово-господарського забезпечення апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «Б»);

завідувача юридичного сектору апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «Б»);

завідувача сектору управління персоналом апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «Б»);

завідувача сектору з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «Б»);

головного спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «В»);

спеціаліста відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області (посада державної служби категорії «В»), що додаються.

3. Сектору управління персоналом апарату районної державної адміністрації забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу на офіційному веб - сайті райдержадміністрації, направити розпорядження про оголошення конкурсу та умови проведення конкурсу на електронну адресу Міжрегіонального управління Нацдержслужби у Полтавській та Кіровоградській областях не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня підписання відповідного розпорядження.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Голова районної  
державної адміністрації



О.МОРОЗ

**Компаніївська районна державна адміністрація Кіровоградської області оголошує конкурсний відбір на зайняття вакантних посад**

№ з/п	Найменування державного органу	Місцезнаходження державного органу	Вид посади	Категорія	Найменування посади	Інформація щодо особливостей зайняття посади	Інформація про дату оприлюднення оголошення в ЗМІ(із зазначенням найменування) та посилання на веб-сайт державного органу	Кінцевий термін прийняття документів			Основні вимоги до кандидатів		Контактний телефон
								день	місяць	рік	Обов'язкова вимога до професійного спрямування освіти	Інші вимоги	
1	Компаніївська районна державна адміністрація	Кіровоградська область смт Компаніївка вул. Паркова, 4	Головний спеціаліст	В	головний спеціаліст відділу ведення Державного реєстру виборців апарату Компаніївської райдержадміністрації	Строкове призначення на посаду	17.01.2017 <a href="http://km.kr-admin.gov.ua">http://km.kr-admin.gov.ua</a>	01	лютого	2017	Згідно з умовами проведення конкурсу	-	(05240)20077
2	Компаніївська районна державна адміністрація	Кіровоградська область смт Компаніївка вул. Паркова, 4	спеціаліст	В	спеціаліст відділу ведення Державного реєстру	Безстрокове призначення на	17.01.2017 <a href="http://km.kr-admin.gov.ua">http://km.kr-admin.gov.ua</a>	01	лютого	2017	Згідно з умовами проведення конкурсу	-	(05240)20077

					виборців апарату Компаніївської райдержадміністрації	посаду							
3	Компаніївська районна державна адміністрація	Кіровоградська область смт Компаніївка вул. Паркова, 4	завідувач	Б	завідувач сектору з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату Компаніївської райдержадміністрації	Безстрокове призначення на посаду	17.01.2017 <a href="http://km.kr-admin.gov.ua">http://km.kr-admin.gov.ua</a>	01	лютого	2017	Згідно з умовами проведення конкурсу	-	(05240)20077
4	Компаніївська районна державна адміністрація	Кіровоградська область смт Компаніївка вул. Паркова, 4	завідувач	Б	завідувач сектору управління персоналом апарату Компаніївської райдержадміністрації	Строкове призначення на посаду	17.01.2017 <a href="http://km.kr-admin.gov.ua">http://km.kr-admin.gov.ua</a>	01	лютого	2017	Згідно з умовами проведення конкурсу	-	(05240)20077
5	Компаніївська районна державна адміністрація	Кіровоградська область смт Компаніївка вул. Паркова, 4	завідувач	Б	начальник відділу фінансово-господарськ	Безстрокове призначення на	17.01.2017 <a href="http://km.kr-admin.gov.ua">http://km.kr-admin.gov.ua</a>	01	лютого	2017	Згідно з умовами проведення конкурсу	-	(05240)20077

	ія				ого забезпечен ня апарату Компаніївсь кої райдержад міністрації	посаду								
6	Компаніївська районна державна адміністрація	Кіровоградська область смт Компаніївка вул. Паркова, 4	завідувач	Б	завідувач юридичного сектору апарату Компаніївської райдержадміністрації	Строкове призначення на посаду	17.01.2017 <a href="http://km.kr-admin.gov.ua">http://km.kr-admin.gov.ua</a>	01	лютого	2017	Згідно з умовами проведення конкурсу	-	(05240)20077	

---

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Компаніївської районної  
державної адміністрації

" 16" січня 2017 № 4- к

### УМОВИ

проведення конкурсу на посаду начальника відділу фінансово-господарського забезпечення апарату Компаніївської районної державної адміністрації Кіровоградської області, категорія «Б»

<b>Загальні умови</b>	
<b>Посадові обов'язки</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1). здійснює контроль за нарахуванням заробітної плати;</li><li>2). веде книгу-журнал головної;</li><li>3). складає та подає відповідну бухгалтерську звітність фінансовим органам та районному відділенню Державного казначейства в установлені строки, здійснює контроль за своєчасним і правильним складанням меморіальних ордерів, відомостей, звітів;</li><li>4). контролює виконання законодавчих актів, рішень, розпоряджень голови районної державної адміністрації, керівника апарату;</li><li>5). відповідає за виконання виконавчих листів, їх зберігання і рух;</li><li>6). здійснює облік рахунків в оборотній відомості;</li><li>7). забезпечує якісне виконання кошторису видатків апарату районної державної адміністрації;</li><li>8). здійснює розрахунки до штатного розпису та контроль за дотриманням штатного розпису;</li><li>9). здійснює нарахування авансових звітів та їх оплату;</li><li>10). здійснює облік матеріальних цінностей, контроль за їх рухом відповідно до чинного законодавства;</li><li>11). відповідає за проведення</li></ol>

	<p>інвентаризації та списання матеріальних цінностей;  12). відповідає за збереження документів і здачу в архів;  13). Складає розрахунок суми страхових внесків на загальнообов'язкове державне пенсійне страхування, що підлягають сплаті за кожен місяць;  14). складає і веде облік квартальних і річних розрахункових відомостей про нарахування і перерахування страхових внесків та витрачання коштів фонду соціального страхування від нещасних випадків на виробництві та професійних захворювань України;  15). складає і веде облік лікарняних листів по витратах по страхових коштах в розрізі допомог;  16). складає і подає до податкової інспекції місячні, квартальні і річні звіти, 1-ДФ;  17). складає і подає до статистичної служби місячні, квартальні і річні звіти;  18). виконує інші доручення голови районної державної адміністрації та керівника апарату.  19). Вносить фінансові звіти на сайті e-data .  20). Працює з системою prozogo.</p>
<b>Умови оплати праці</b>	Посадовий оклад – 3101 грн., надбавка за ранг, надбавка за вислугу років, та за наявності достатнього фонду оплати праці- премія.
<b>Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду</b>	Безстроково
<b>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</b>	1. Копія паспорта громадянина України 2 Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади

	<p>державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3. Письмова 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.</p> <p>4. Копію (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування за 2016 рік.</p> <p>Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 01 лютого 2017 року (включно)</p>
<p><b>Дата, час і місце проведення конкурсу</b></p>	<p>08.02.- 09.02. 2017 року, початок о 09.00 год. За адресою:28400 Кіровоградська область, смт Компаніївка, вул. Паркова, 4, кабінет №32</p>
<p><b>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</b></p>	<p>Чередніченко Юлія Василівна, 05(240) 2 00 77, inbox1@km.kr-admin.gov.ua</p>
<p><b>Вимоги до професійної компетентності*</b></p>	
<p><b>Загальні вимоги**</b></p>	
<p><b>1</b></p>	<p><b>Освіта</b> Вища, не нижче ступеня магістра</p>
<p><b>2</b></p>	<p><b>Досвід роботи</b> Досвід роботи на посадах державної служби категорії «Б» чи «В» або досвід служби в</p>

		органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.
<b>3</b>	<b>Володіння державною мовою</b>	вільне володіння державною мовою
<b>Спеціальні вимоги***</b>		
<b>1</b>	<b>Освіта</b>	вища освіта фінансово-економічного спрямування
<b>2</b>	<b>Знання законодавства</b>	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон України «Про запобігання корупції»; 4) Закон України "Про місцеве самоврядування в Україні"; 5) Закон України "Про місцеві державні адміністрації"; 6) Закон України "звернення громадян"; 7) Закон України "Про захист персональних даних"; 8) Закон України "Про доступ до публічної інформації"; 9) Закон України "Про державну таємницю"; 10) Закон України «Про відпустки»; 11) Закон України «Про статус народного депутата України»; 12) Закон України «Про статус депутатів місцевих рад»; 13) Закон України «Про Національний архівний фонд і архівні установи»; 14) інші акти законодавства та нормативні документи, що стосуються державної служби та діяльності місцевих державних адміністрацій
<b>3</b>	<b>Професійні чи технічні знання</b>	1) освіта в галузі економіки та фінансів, 2) повинен знати: нормативно-правові акти з питань регулювання господарської діяльності та ведення бухгалтерського обліку, Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку,



		нормативно-правові акти Національного банку України, Міністерства фінансів України щодо порядку ведення бухгалтерського обліку, складання фінансової, бюджетної та іншої звітності, відповідне програмне забезпечення
<b>4</b>	<b>Спеціальний досвід роботи</b>	досвід роботи на посаді бухгалтера
<b>5</b>	<b>Знання сучасних інформаційних технологій</b>	впевнений користувач ПК(MS Office, Outlook Express. Internet), вільне користування законодавчою базою Liga
<b>6</b>	<b>Лідерство</b>	1) досягнення кінцевих результатів
<b>7</b>	<b>Прийняття ефективних рішень</b>	1) забезпечення співвідношення ціни і якості 2) ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові, матеріальні)
<b>8</b>	<b>Комунікація та взаємодія</b>	відкритість
<b>9</b>	<b>Впровадження змін</b>	здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них,
<b>10</b>	<b>Управління організацією роботи та персоналом</b>	вміння працювати в команді та керувати командою
<b>11</b>	<b>Особистісні компетенції</b>	1) аналітичні здібності, 2) дисципліна і системність,

У разі оголошення конкурсу на заміщення вакантної посади категорії “А” зазначаються відомості відповідно до затвердженої постановою Кабінету Міністрів України Типової вимоги до професійної компетентності на відповідну посаду державної служби.

\*\* Зазначаються відповідно до [частини другої](#) статті 20 Закону України “Про державну службу”.

\*\*\* Визначаються суб’єктом призначення з урахуванням вимог спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу, в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері державної служби, та з урахуванням вимог посадових інструкцій.

---