



ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ АПЕЛЯЦІЙНИЙ СУД

НАКАЗ

06 серпня 2019 р.

м. Тернопіль

№ 56-О

*Про оголошення конкурсу на зайняття
вакантної посади головного спеціаліста
відділу планово-фінансової діяльності,
бухгалтерського обліку та звітності
Тернопільського апеляційного суду*

Відповідно до ч.5 ст.155 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», статті 23 Закону України "Про державну службу", Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, Положення про проведення конкурсу для призначення на посади державних службовців у судах, органах та установах системи правосуддя, затвердженого рішенням Вищої ради правосуддя від 05.09.2017 № 2646/0/15-17, -

НАКАЗУЮ:

1. Оголосити конкурс на зайняття вакантної посади державної служби категорії "В" — головного спеціаліста відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності Тернопільського апеляційного суду.
2. Затвердити Умови проведення конкурсу на посаду головного спеціаліста відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності Тернопільського апеляційного суду. (Додаток 1).
3. Відділу управління персоналом суду забезпечити надсилання Міжрегіональному управлінню Національного агентства України з питань державної служби у Чернівецькій, Івано-Франківській та Тернопільській областях копії цього наказу в електронній формі для оприлюднення на Єдиному порталі вакансій державної служби Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Чернівецькій, Івано-Франківській та Тернопільській областях (vacancy10@nads.gov.ua) не пізніше наступного робочого дня за днем його видання.

4. Сектору інформаційних технологій апеляційного суду забезпечити оприлюднення оголошення про проведення конкурсу та його умов на офіційному сайті Тернопільського апеляційного суду в розділі "Вакансії" рубрики "Інше" не пізніше наступного робочого дня за днем оприлюднення цього наказу на Єдиному порталі вакансій державної служби Міжрегіонального управління Національного агентства України з питань державної служби у Чернівецькій, Івано-Франківській та Тернопільській областях.
5. Встановити термін для подачі кандидатами документів до 10 год. 00 хв. 23 серпня 2019 року.
6. Голові конкурсної комісії Тернопільського апеляційного суду на зайняття вакантних посад державної служби категорій "Б" і "В" Тернопільського апеляційного суду Молодець У.Б. забезпечити проведення конкурсу на зазначену в пункті 1 цього наказу посаду державної служби 30 серпня 2019 року.
7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

**Керівник апарату
Тернопільського апеляційного суду**



І.З. Буць

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
до наказу керівника апарату
Тернопільського апеляційного суду
від 06.08.2019 № 56-О

УМОВИ

проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В»
– головного спеціаліста відділу планово-фінансової діяльності, бухгалтерського
обліку та звітності Тернопільського апеляційного суду

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none">1. Забезпечення виконання покладених завдань щодо організації бухгалтерського обліку (дотримуючись єдиних методологічних засад, встановлених Законом України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні») господарсько-фінансової діяльності суду.2. Додержання вимог Інструкції з діловодства у місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ.3. Ведення обліку, здійснення систематизації і зберігання нормативних документів бухгалтерського обліку та звітності.4. Внесення пропозицій щодо вдосконалення планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку, звітності та контролю.5. Забезпечення та здійснення своєчасної реєстрації юридичних та фінансових зобов'язань в органах казначейської служби, правильність оформлення платіжних доручень та відповідних платежів.6. Здійснення контролю та відображення на рахунках бухгалтерського обліку господарських операцій щодо оприбуткування та списання основних засобів, необоротних активів, малоцінних та швидкозношуваних предметів відповідно до Національних положень (стандартів).7. Здійснення контролю за повнотою та своєчасністю

	<p>подання звітів, з відповідних напрямків роботи а також оприлюднення інформації на порталі Е-Дата.</p> <p>8. Забезпечення дотримання вимог нормативно-правових актів щодо використання фінансових, матеріальних ресурсів під час прийняття та оформлення документів щодо проведення господарських операцій; інвентаризації товарно-матеріальних активів.</p> <p>9. Складання проектів договорів.</p> <p>10. Застосування комп'ютерних та інших сучасних технічних засобів та технології обліково-обчислювальних робіт.</p> <p>11. Постійне підвищення рівня своєї професійної компетентності.</p> <p>12. Виконання інших доручень начальника відділу з питань бухгалтерського обліку та планово-фінансової діяльності суду.</p> <p>13. Вжиття заходів щодо недопущення неправомірного розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які було довірено, або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків. Дотримання вимог законодавства у сфері захисту персональних даних.</p>
Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад становить 5110 гривень відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 №358 "Деякі питання оплати праці державних службовців судів, органів та установ системи правосуддя" (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 №102 "Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо впорядкування структури заробітної плати працівників державних органів, судів, органів та установ системи правосуддя у 2019 році").</p> <p>2. Надбавки, доплати та премії відповідно до статей 50, 52 Закону України "Про державну службу"</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади</p>

	<p>держаної служби, до якої додається резюме у довільній формі;</p> <p>3) письмова заява, в якій особа повідомляє про те, 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону;</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка;</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (роздрукований примірник із сайту Національного агентства з питань запобігання корупції).</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації.</p> <p>Державні службовці Тернопільського апеляційного суду для участі у конкурсі подають документи відповідно до частини 4 статті 25 Закону України «Про державну службу».</p> <p>Служба управління персоналом проводить перевірку документів, поданих кандидатами, на відповідність встановленим законом вимогам (у тому числі на відповідність оригіналам документів).</p> <p>Документи приймаються до 10 год. 00 хв. 23 серпня 2019 року за адресою: м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 14А, каб. 24 (2 поверх)</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>
<p>Місце, час і дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи/тестування</p>	<p>м. Тернопіль, вул. Князя Острозького, 14 А. початок о 9 год. 00 хв. 30 серпня 2019 року</p>

Прізвище, ім'я по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Дуда Галина Ігорівна, (0352) 520 280 inbox@tea.court.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища, за освітнім ступенем бакалавра в галузі економічних знань та/або вища, за освітнім ступенем бакалавра у галузі знань «Право» («Правознавство»)
2.	Досвід роботи	без вимог
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	без вимог
Вимоги до компетентності		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Уміння працювати з комп'ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа)	1) користувач Microsoft Office (Word, Exel); 2) навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; 3) вміння користуватися принтером, ксероксом, сканером
2.	Необхідні ділові якості	1) навички контролю 2) здатність концентруватись на деталях 3) оперативність 4) системність і самостійність у роботі 5) вміння працювати у команді
3.	Необхідні особистісні якості	1) надійність 2) порядність 3) відповідальність 4) дисциплінованість 5) уважність до деталей 6) емоційна стабільність
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України «Про державну службу»; 3) Закон 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	1) Бюджетний кодекс України; 2) Податковий кодекс України; 3) Кодекс законів про працю України; 4) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; 5) Закон України «Про судоустрій і статус суддів»; 6) Закон України «Про захист персональних даних»;

	підрозділ)	<p>7) Національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку;</p> <p>8) Інструкція з діловодства у місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ;</p> <p>9) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;</p> <p>10) Типові правила внутрішнього службового розпорядку.</p>
--	------------	---