



УКРАЇНА  
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ  
СОФІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
СОФІЇВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
СЕЛИЩНОГО ГОЛОВИ**

смт Софіївка

№170-од

20 листопада 2020 р.

**Про оголошення конкурсу на заміщення  
вакантної посади**

Керуючись Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2002 року № 169 «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на заміщення вакантних посад державних службовців» зі змінами, відповідно до Порядку проведення іспиту кандидатів на заміщення вакантних посад посадових осіб місцевого самоврядування в виконавчому комітеті Софіївської селищної ради, затвердженого розпорядженням селищного голови від 31.01.2017 № 5-р:

1. Оголосити конкурс на заміщення вакантних посад:

- начальника Фінансового відділу Софіївської селищної ради;
- головного спеціаліста Фінансово відділу Софіївської селищної ради.

Вимоги до кандидатів: вища освіта за освіто-кваліфікаційним рівнем магістра, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або на державній службі або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності не менше 2 років, вільне володіння державною мовою, компетентність в питаннях фінансового і бюджетного планування і звітності, досвід ведення ділової документації.

- головного бухгалтера Фінансового відділу Софіївської селищної ради.

Вимоги до кандидатів: вища освіта за освіто-кваліфікаційним рівнем магістра, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або на державній службі не менше одного року, компетентність в питаннях фінансового і бюджетного планування і звітності, вільне володіння державною мовою, досвід ведення ділової документації.

2. Затвердити перелік питань на перевірку та оцінку знань законодавства з урахуванням специфіки функціональних повноважень вакантних посад (додаток 1).

3. Голові конкурсної комісії Назаренко Л.І.:

3.1. Забезпечити опублікування повідомлення про оголошення конкурсу, умови його проведення та вимоги до претендентів на офіційному веб-сайті селищної ради, в засобах масової інформації та мережі «Фейсбук».

3.2. Довести зміст цього розпорядження до відома працівників виконавчого комітету Софіївської селищної ради.

3.3. Забезпечити прийом документів від претендентів на заміщення вакантної посади протягом 30 календарних днів з дня публікації повідомлення відповідно до вимог чинного законодавства України.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на секретаря селищної ради Назаренко Л.І.

Селищний голова

П.СЕГЕДІЙ

## **Питання з урахуванням специфіки функціональних повноважень**

### **Начальник Фінансового відділу, головний спеціаліст Фінансового відділу**

1. Визначення терміну „бюджет“ (стаття 2 Бюджетного Кодексу України).
2. Відносини, що регулюються Бюджетним кодексом України (стаття 1 Бюджетного кодексу України).
3. Бюджетний період (стаття 3 Бюджетного кодексу України).
4. Структура місцевих бюджетів (стаття 63 Бюджетного кодексу України)
5. Склад доходів загального фонду бюджетів об'єднаних територіальних громад (стаття 64 Бюджетного кодексу України).
6. Виконання місцевих бюджетів (стаття 78 Бюджетного кодексу України).
7. Поняття та мета регулювання міжбюджетних відносин (стаття 81 Бюджетного кодексу України).
8. Видатки, що здійснюються з бюджетів об'єднаних територіальних громад (стаття 89 Бюджетного кодексу України).
9. Види міжбюджетних трансфертів (стаття 96 Бюджетного кодексу України).
10. Міжбюджетні трансферти між місцевими бюджетами (стаття 101 Бюджетного кодексу України).
11. Порухення бюджетного законодавства (стаття 116 Бюджетного кодексу України).
12. Заходи впливу за порушення бюджетного законодавства (стаття 117 Бюджетного кодексу України).
13. Нецільове використання бюджетних коштів (стаття 119 Бюджетного кодексу України).
14. Видатки місцевих бюджетів, що можуть здійснюватися з усіх місцевих бюджетів (стаття 91 Бюджетного кодексу України).
15. Резервний фонд бюджету (стаття 24 Бюджетного кодексу України).

### **Головний бухгалтер фінансового відділу**

1. Вимоги до оформлення бухгалтерських документів. Стандартизація та уніфікація бухгалтерських документів.
2. Структура та методика складання бухгалтерського балансу.
3. Бюджетна класифікація, її складові і мета бюджетної класифікації
4. Класифікація видатків бюджетних організацій.
5. Кошторис доходів і видатків бюджетної організації.
6. Облік операцій з необоротними активами.
7. Знос необоротних активів.
8. Облік запасів бюджетних організацій.
9. Облік придбання і прийняття в експлуатацію, передачі основних засобів, їх ліквідація і вибуття.
10. Облік малоцінних і швидкозношуваних предметів.
11. Інвентаризація необоротних активів.
12. Облік розрахунків з оплати праці.

13. Облік розрахунків по ЄСВ.
14. Утримання та сплата податку на доходи фізичних осіб
15. Квартальна фінансова звітність бюджетних установ.

Секретар селищної ради

Л.НАЗАРЕНКО