ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління
внутрішнього аудиту
облдержадміністрації
від 15.04.2021 № К-18/0/105-21

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії "Б" – заступника начальника управління – начальника відділу аудиту, контролю та моніторингу управління внутрішнього аудиту Дніпропетровської обласної державної адміністрації

Загальні умови	
Посадові обов'язки	Заступник начальника управління – начальник відділу аудиту, контролю та моніторингу управління внутрішнього аудиту облдержадміністрації організовує та контролює: складання та ведення бази даних щодо об'єктів внутрішнього аудиту, своєчасне її оновлення; відбір об'єктів аудиту, за визначеними ризиковими сферами в діяльності облдержадміністрації; підготовку пропозицій голові облдержадміністрації щодо включення тем внутрішнього аудиту до планів діяльності з внутрішнього аудиту за визначеними ризиковими сферами в діяльності облдержадміністрації після консультацій з керівництвом облдержадміністрації та посадовими особами облдержадміністрації, які безпосередньо відповідають за функції, процеси та операції, що охоплюються внутрішнім аудитом; формування піврічних планів діяльності з внутрішнього аудиту, внесенні змін до них, а також забезпечення своєчасного направлення їх до Міністерства фінансів України у встановлені законодавством терміни; підготовку програми проведення внутрішнього аудиту; підготовку для голови облдержадміністрації проектів аудиторських звітів, висновків та рекомендацій за результатами їх проведення; підготовку проекту Звіту про результати діяльності управління відповідно до стандартів внутрішнього аудиту; своєчасний та якісний розгляд працівниками відділу у складі управління звернень від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств,

	установ та організацій, громадян з напряму діяльності відділу у складі управління, а також готує за ними проекти відповідних рішень; проведення аналізу проектів наказів та інших документів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, на предмет їх законності та доцільності; підвищення кваліфікації працівників управління згідно з затвердженим планом, у тому числі в семінарах, нарадах, навчаннях, які організовуються Міністерством фінансів України; проведення самооцінки працівниками відділу у складі управління, відповідно до Порядку оцінки та підвищення якості внутрішнього аудиту в Дніпропетровській обласній державній адміністрації; підготовку інформації для засобів масової інформації з питань, що належать до повноважень відділу. Забезпечує: подання на затвердження начальнику управління Положення про відділ; подання на затвердження посадових інструкцій працівників відділу з розподілом їх обов'язків; дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни; планування, організацію та проведення на належному рівні внутрішнього аудиту; підготовку та своєчасне подання звіту про результати діяльності управління або зведеного звіту про результати діяльності управління відповідно до вимог законодавства та стандартів внутрішнього аудиту; проведення моніторингу виконання заходів реагування на рекомендації, надані за результатами внутрішнього аудиту; щотижневе складання плану та звіту діяльності відділу; здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих Мінфіном за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту. Здійснює: виконання покладених на відділ у складі управління завдань щодо участі у реалізації державної політики у сфері управління та закріплених за відділом у складі управління показників; дотримання працівниками відділу у складі управління законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції, правил внутрішнього трудового розпорядку; підвищення своєї кваліфікації шляхом самоосвіти (вивчення відповідних нормативно-правових актів у сфері бюджетного законодавства, бухгалтерського обліку та звітності, внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю, міжнародного досвіду в цій сфері), а також участі у

	навчаннях, семінарах, що організовуються Міністерством фінансів України; вжиття необхідних заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу у складі управління; подання пропозицій начальнику управління про призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу у складі управління, своєчасне заміщення вакансій, заохочення та накладення стягнень, сприяє підвищенню кваліфікації працівників; недопущення розголошення інформації, яка стала йому відома під час виконання покладених на управління завдань, крім випадків, передбачених законодавством; невідкладне інформування начальника управління, у разі виявлення фактів, які свідчать про ознаки шахрайства, корупційних діянь або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживанням службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, та які мають ознаки злочину, або передачі їм матеріалів внутрішнього аудиту, під час здійснення діяльності з внутрішнього аудиту; уникнення та не допущення виникнення конфлікту інтересів відповідно до законодавства; інформування начальника управління та Міністерства фінансів України щодо виникнення обставин, які перешкоджають виконанню своїх обов'язків, втручання у його діяльність посадових осіб облдержадміністрації та інших. Взаємодіє з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації, райдержадміністраціями, іншими державними органами, підприємствами, їх об'єднаннями, установами та організаціями з питань проведення внутрішнього аудиту.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 9250,00 грн, надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу"; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 "Питання оплати праці працівників державних органів" (зі змінами)
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію: 1) заяву 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 року № 246 (зі змінами); 2) резюме за формою згідно з додатком 2^1 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 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; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог); 3) заяву, в якій 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. Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі. Кінцевий строк подання інформації – 23 квітня 2021 року до 17.45
Додаткові (необов'язкові) документи	Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та за наявності підстав потребує розумного пристосування, подає заяву за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби
Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.	30 квітня 2021 року 10 год.00 хв. м. Дніпро, проспект Олександра Поля, 1, у приміщенні обласної державної адміністрації (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Самойленко Марина Олександрівна, телефон для довідок: (056) 744 87 51, електронна адреса: samojlenko@adm.dp.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти фінансового, економічного, юридичного спрямування не нижче магістра та післядипломна освіта у сфері “державне управління” або “публічне адміністрування”
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 форм власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4.	Володіння іноземною мовою	не обов’язково
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; - здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби
2.	Делегування завдань	- розуміння алгоритму та процесів, необхідних для виконання завдання, передачі функцій та повноважень; - уміння розподілити завдання між декількома працівниками та сформувати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату; - здатність здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання
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.	Управління конфліктами	- орієнтація на припинення конфліктної ситуації, вибір оптимальної стратегії розв'язання конфлікту; - спрямування на досягнення спільних цілей та врахування інтересів усіх учасників, об'єктивне обговорення проблемних питань; - керування своїми емоціями, розуміння емоцій учасників; - орієнтація на запобігання конфліктних ситуацій

5.	Доброчесність	- здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами; - здатність дотримуватися правил етичної поведінки, порядності, чесності, справедливості, підзвітності; - усвідомлення обмеження у виявленні переваг, прихильності та/або негативного ставлення до окремих фізичних та юридичних осіб, політичних партій, громадських, релігійних та інших організацій
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Конституція України Закон України “Про державну службу” Закон України “Про запобігання корупції” Закон України “Про місцеві державні адміністрації” та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: - Бюджетного кодексу України - Законів України: o “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”; o “Про публічні закупівлі” - Постанов Кабінету Міністрів України: o від 28 вересня 2011 року № 1001 “Деякі питання утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади” (зі змінами); o від 12 грудня 2018 року № 1062 “Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001” (зі змінами) - Наказів Міністерства фінансів України: o від 04 жовтня 2011 року № 1247 (зареєстрований в Мінюсті 20 жовтня 2011 року №1219/19957) “Про затвердження Стандартів внутрішнього аудиту” (зі змінами); o від 14 вересня 2012 року № 995 “Про затвердження Методичних рекомендацій з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах” (зі змінами);

		o від 29 вересня 2011 року № 1217 (зареєстрований в Мінюсті 17 жовтня 2011року №1195/19933) “Про затвердження Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту”(зі змінами).
3.	Знання системи внутрішнього контролю	Основні засади здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів; Утворення підрозділів внутрішнього аудиту та проведення аудитів бюджетних установ

Начальник управління Вікторія КАТИШЕВА