

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління
внутрішнього аудиту
облдержадміністрації
від 08.10.2018 № К-65/0/105-18

УМОВИ
проведення конкурсу
на заміщення вакантної посади державної служби категорії «В» -
спеціаліста відділу аналітики та управління ризиками управління
внутрішнього аудиту Дніпропетровської обласної державної
адміністрації у Дніпропетровській області

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Спеціаліст відділу аналітики та управління ризиками управління внутрішнього аудиту облдержадміністрації:</p> <p>1) Здійснює:</p> <ul style="list-style-type: none">- участь у проведенні внутрішніх аудитів у складі аудиторської групи Управління, забезпечує документування результатів внутрішніх аудитів, підготовку аудиторських звітів, висновків та рекомендацій відповідно до Стандартів внутрішнього аудиту та внутрішніх документів облдержадміністрації, управління внутрішнього аудиту облдержадміністрації;- звітування у письмовій формі перед головою облдержадміністрації та начальником Управління про результати своєї діяльності у встановлені законодавством терміни;- забезпечення своєчасної підготовки звітності про результати своєї діяльності та надання її заступнику начальника управління – начальнику відділу аналітики та управління ризиками;- забезпечення реалізації плану діяльності за своїм функціональним напрямком у визначений термін;- систематизацію, опрацювання, аналіз та узагальнення інформації за результатами внутрішнього аудиту з метою визначення досягнень та заходів, спрямованих на усунення недоліків у цій діяльності. <p>2) Бере участь у:</p> <ul style="list-style-type: none">- визначенні ризикових сфер діяльності об'єктів внутрішнього аудиту;

- підготовці 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;

- аналізі причин, умов і наслідків виявлених порушень і недоліків, готує і подає рекомендації щодо усунення та запобігання причинам і умовам, що призвели до нестач фінансових і матеріальних ресурсів, неефективного або нецільового витрачання бюджетних коштів та використання державного майна та інших порушень законодавства України у бюджетній, економічній та фінансово-господарській сфері;

- підготовці проекту об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій за результатами проведеного внутрішнього аудиту;

- розгляді та аналізі проектів наказів та інших документів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, на предмет їх законності та доцільності;

- підготовці звітності про результати діяльності управління відповідно до вимог Порядку № 1001 та Стандартів;

- підготовці інформації для засобів масової інформації з питань, що належать до повноважень відділу.

3) У межах компетенції проводить оцінку:

- ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних і річних планах;
- ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання;
- якості надання адміністративних послуг та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;
- стану збереження структурними підрозділами облдержадміністрації та райдержадміністрацій активів і інформації;
- стану управління державним майном;
- правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;
- готує проект аналітичних матеріалів та іншу інформацію за результатами внутрішнього аудиту для голови облдержадміністрації та начальника Управління.

4). Забезпечує:

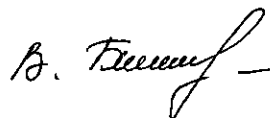
- підвищення якості внутрішнього аудиту;
- узагальнення практик застосування законодавства з питань проведення внутрішнього аудиту та ходу реалізації державної політики у відповідній сфері управління та їх виконання у межах своїх повноважень;
- підготовку аналітичної інформації щодо об'єктів аудиту;
- підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву щодо виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня;

	<p>керівництву щодо виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня;</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовку проектів відповідей на звернення та заяви, що надійшли для розгляду до відділу; - надання консультативно-методичної допомоги спеціалістам структурних підрозділів облдержадміністрації та райдержадміністрацій з питань, що належать до його компетенції; - розгляд звернень громадян, державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, запитів народних депутатів з питань, що належать до повноважень управління та за результатами їх розгляду вносить заступнику начальника управління – начальнику відділу пропозиції щодо вжиття заходів згідно з законодавством; - проведення роботи з формування, зберігання, передачі до архіву та знищення справ внутрішнього аудиту відповідно до законодавства; - підготовку щотижневих планів та звітів діяльності відділу. <p>5) Виконує за дорученням начальника управління та заступника начальника управління – начальника відділу інші завдання, які належать до повноважень управління.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 3600,00 грн., надбавка за вислугу років у розмірі, визначеному статтею 52 Закону України “Про державну службу”, надбавка за ранг державного службовця відповідно до вимог 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	Безстрокове призначення на посаду
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> 1) копія паспорта громадянина України; 2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби за формою згідно з <u>додатком 2</u> до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій повідомляє про те, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною <u>третьою</u> або <u>четвертою</u> статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону або копія довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копія (копії) документа (документів) про освіту;

		<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 (заповнена та подана відповідно до чинного законодавства).</p> <p>Документи приймаються до 23 жовтня 2018 року (включно) за адресою: 49004, м. Дніпро, проспект Олександра Поля, 1.</p>
Дата, час і місце проведення конкурсу		м. Дніпро, проспект Олександра Поля, 1, о 10.00 год., 30 жовтня 2018 року.
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Самойленко Марина Олександрівна, тел. (056) 744 87 51, електронна адреса: samojlenko@adm.dp.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Наявність вищої освіти не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра
2.	Досвід роботи	Без вимог до досвіду роботи
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Професійні чи технічні знання	Відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів знання: 1) Стандартів внутрішнього аудиту; 2) основних принципів функціонування системи внутрішнього контролю; 3) основ бюджетного законодавства.
2.	Знання сучасних інформаційних технологій	Вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку, вільне володіння ПК, вміння користуватись оргтехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	1) Конституція України; 2) Закон України "Про державну службу"; 3) Закон України "Про запобігання корупції"; 4) Закон України "Про очищення влади"
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи	1) Бюджетний кодекс України; 2) Закон України "Про місцеві державні адміністрації";

<p>державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)</p>	<p>3) Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”; 4) Закон України “Про державний бюджет України”; 5) Закон України “Про публічні закупівлі”; 6) Постанова Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 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); 7) Наказ Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247 (zareєстрований в Мінюсті 20.10.2011 №1219/19957) “Про затвердження Стандартів внутрішнього аудиту”(зі змінами); 8) Наказ Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217 (zareєстрований в Мінюсті 17.10.2011 №1195/19933) “Про затвердження Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту”(зі змінами).</p>
--	---

Начальник управління



В.О.БОТВИНОВА