

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ управління
внутрішнього аудиту
облдержадміністрації
від 09.08.2021 № К-50/0/105-21

УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
державної служби категорії “В” – провідного спеціаліста відділу аудиту,
контролю та моніторингу управління внутрішнього аудиту
Дніпропетровської обласної державної адміністрації**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>Зобов'язаний:</p> <p>дотримуватися вимог Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 (із змінами) (далі – Порядок № 1001), Стандартів внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 27.08.2019 за № 975/33946 (зі змінами) (далі – Стандарти), Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217 (із змінами), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 17.10.2011 за № 1195/19933, іншими постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами законодавства, нормативно-правовими актами що стосуються державної служби та регулюють розвиток відповідної сфери управління;</p> <p>вивчати питання пов'язані з об'єктами внутрішнього аудиту (завдання і цілі установи, визначені у стратегічних та річних планах; бюджетні програми; адміністративні послуги; використання установою інформаційних технологій (ІТ); середовище контролю, а саме визначення заходів, що вживаються керівництвом установи для створення і надійного функціонування внутрішнього контролю (накази, розпорядження, посадові інструкції, правила чи регламенти тощо), визначення ступеня додержання правил, встановлених керівництвом установи (чи виконуються фактично накази, розпорядження, посадові інструкції, правила чи регламенти тощо), для попередження, виявлення та виправлення помилок, попередження та виявлення фактів обману (крадіжок, приписок, шахрайства тощо) та досягнення установою</p>

визначеної мети; інші необхідні для виконання внутрішнього аудиту аспекти діяльності установи); невідкладно інформувати керівника аудиторської групи або 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;

інформувати начальника управління про сфери діяльності установи, в якій він працював на керівних посадах або працюють (працювали у період, який охоплюється внутрішнім аудитом) його близькі особи для прийняття ним рішення про можливість проведення внутрішнього аудиту головним спеціалістом в зазначених сферах діяльності установи;

письмово інформувати начальника управління про виникнення обставин, які перешкоджають проведенню його обов'язків, втручання у його діяльність посадових або інших осіб облдержадміністрації та райдержадміністрацій, для здійснення заходів відповідно до законодавства;

звітувати у письмовій формі перед головою облдержадміністрації та начальником Управління про результати своєї діяльності у встановлені чинним законодавством терміни;

незалежно та об'єктивно здійснювати внутрішній аудит, уникати та не допускати конфлікту інтересів, не розголошувати державну, комерційну та службову таємницю, яка стала йому відома під час виконання покладених на нього завдань, крім випадків, передбачених законодавством.

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;
- приймає участь в 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

	<p>бюджетних коштів та використання державного майна та інших порушень законодавства України у бюджетній, економічній та фінансово-господарській сфері.</p> <p>Надає на погодження начальнику Управління проект об'єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо:</p> <p>функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;</p> <p>удосконалення системи управління;</p> <p>запобігання фактам незаконного, неефективного та не результативного використання бюджетних коштів;</p> <p>запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності структурних підрозділів облдержадміністрації та райдержадміністрацій;</p> <p>готує проект аналітичних матеріалів та іншу інформацію за результатами внутрішнього аудиту для голови облдержадміністрації та начальника Управління.</p> <p>Забезпечує:</p> <p>підвищення якості внутрішнього аудиту;</p> <p>підготовку аналітичної інформації щодо об'єктів аудиту;</p> <p>підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву щодо виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня;</p> <p>підготовку проектів відповідей на звернення та заяви, що надійшли для розгляду до відділу;</p> <p>проведення роботи з формування, зберігання, передачі до архіву та знищення справ внутрішнього аудиту відповідно до законодавства.</p> <p>Бере участь у:</p> <p>складанні та веденні бази даних щодо об'єктів внутрішнього аудиту, своєчасне її оновлення;</p> <p>відборі об'єктів аудиту, за визначеними ризиковими сферами в діяльності облдержадміністрації;</p> <p>складанні щотижневих планів та звітів діяльності відділу;</p> <p>підготовці проекту Звіту про результати діяльності управління відповідно до стандартів внутрішнього аудиту.</p> <p>Виконує за дорученням керівництва управління інші завдання, які належать до повноважень управління.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5100,00 грн.;</p> <p>надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України “Про державну службу”;</p> <p>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)</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:</p>

	<p>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);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246, 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; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності); досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу;</p> <p>3) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови;</p> <p>4) 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.</p> <p>Документи приймаються до 18 год.00 хв. – 16 серпня 2021 року.</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>Дата і час початку проведення тестування кандидатів.</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>20 серпня 2021 року 10 год.00 хв.</p> <p>49004, м. Дніпро, проспект Олександра Поля, 1, (у приміщенні обласної державної адміністрації), проведення тестування за фізичної присутності кандидатів</p> <p>49004, м. Дніпро, проспект Олександра Поля, 1, (у приміщенні обласної державної адміністрації), проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з</p>	<p>Самойленко Марина Олександрівна, телефон для довідок: (056) 744 87 51, адреса е-пошти: samojlenko@adm.dp.gov.ua,</p>

питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
2.	Якісне виконання поставлених завдань	<ul style="list-style-type: none"> - 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
3.	Уважність до деталей	<ul style="list-style-type: none"> - здатний помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; - здатний враховувати деталі при прийнятті рішень
4.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати
5.	Доброчесність	<ul style="list-style-type: none"> - здатність спрямовувати власні дії на захист публічних інтересів, утримуватись від конфлікту між приватними та публічними інтересами, ефективно розпоряджатись державними ресурсами; - здатність дотримуватись 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	Знання: Конституції України; Закону України “Про державну службу”; Закону України “Про запобігання корупції” та іншого законодавства
2.	Знання законодавства у сфері	Знання: - Бюджетного кодексу України - Законів України: <ul style="list-style-type: none"> ○ “Про місцеві державні адміністрації”; ○ “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”; ○ “Про державний бюджет України”; ○ “Про публічні закупівлі” - Постанов Кабінету Міністрів України: <ul style="list-style-type: none"> ○ 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); ○ 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: <ul style="list-style-type: none"> ○ від 04 жовтня 2011 року № 1247 (zareestrovaniy v Minyosti 20 zhovtnya 2011 roku №1219/19957) “Про затвердження Стандартів внутрішнього аудиту” (зі змінами); ○ від 29 вересня 2011 року № 1217 (zareestrovaniy v Minyosti 17 zhovtnya 2011 roku №1195/19933) “Про затвердження Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту”(зі змінами).
3.	Знання системи внутрішнього аудиту	Основні засади здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів; Утворення підрозділів внутрішнього аудиту та проведення аудитів бюджетних установ

Начальник управління

Вікторія КАТИШЕВА