|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Головного управління Держпродспоживслужби  в Херсонській області  від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» -головного спеціаліста сектору внутрішнього аудиту Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській області**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | * Участь у підготовці об’єктивних і незалежних висновків та рекомендацій щодо: функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення; удосконалення системи управління; запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів та інших активів; запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності Головного управління та підпорядкованих бюджетних установах. * Забезпечення вирішення питань, спрямованих на підвищення рівня розвитку внутрішнього аудиту. * Збирання, узагальнення та аналіз інформації з питань розвитку внутрішнього аудиту, підготовка керівнику Сектору відповідних пропозицій. * Формування або участь у формуванні планів діяльності з внутрішнього аудиту, внесенні змін до них, а також забезпеченні затвердження начальником Головного управління у встановлені Стандартами терміни. * Участь у складанні та веденні бази даних щодо об’єктів внутрішнього аудиту, своєчасного її оновлення. * Участь у підготовці пропозицій щодо включення тем внутрішнього аудиту/пріоритетних об'єктів внутрішнього аудиту до стратегічних та операційних планів діяльності з внутрішнього аудиту на підставі здійсненої оцінки ризиків та після консультацій, проведених з керівництвом та посадовими особами Головного управління, які безпосередньо відповідають за функції, процеси та операції, що охоплюються внутрішнім аудитом. * Проведення або участь у проведенні планових та позапланових внутрішніх аудитів за напрямами, що визначені у Стандартах, документування їх результатів, підготовка аудиторських звітів, висновків та рекомендацій за результатами проведених внутрішніх аудитів, здійснення контролю за станом їх реалізації, формування та зберігання матеріалів внутрішніх аудитів згідно з порядком, встановлених законодавством та внутрішніми документами з питань проведення внутрішнього аудиту. * Здійснення моніторингу впровадження рекомендацій за результатами проведених внутрішніх аудитів. * Виконання за дорученням керівника Сектору інших завдань, що належать до повноважень Сектору. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 5500 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 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами). |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроково.  Для осіб, якідосягли 65-річного віку, строк призначення встановлюється згідно з пунктом 4 частини другої статті 34 Закону України «Про державну службу» |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | 1) Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (далі - Порядок);  2) Резюме за формою згідно з додатком 21 Порядку, 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) Заява, 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.  Документи приймаються до 17 год. 00 хв.  02 червня 2021 року |
| Додаткові (необов’язкові) документи | | Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням 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.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 07 червня2021 року 09 год. 30 хв.  м. Херсон, вул. Перекопська, 17, 2 поверх (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів з дотриманням карантинних обмежень)  м. Херсон, вул. Перекопська, 17, 2 поверх (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів з дотриманням карантинних обмежень) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Цимошко Наталя Анатоліївна,  тел. 32-11-47,  e-mail: kadri\_kherson@dpss-ks.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | Ступень вищої освіти не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань економічного та/або бухгалтерського спрямування |
| 2. | Досвід роботи | Досвіду не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | 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 |
| 2. | Відповідальність | * 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 |
| 3. | Комунікації та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;  - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку;  - вміння публічно виступати перед аудиторією;  - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації. |
| 4. | Цифрова грамотність | * вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного використання своїх посадових обов’язків: * вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; * здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; * вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов’язків |
| 5 | Робота з великими масивами інформації | - здатність встановлювати логічні взаємозв’язки;  - вміння систематизувати великий масив інформації;  - здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки |
| **Професійні знання** | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання: [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);  [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу”;  [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) “Про запобігання корупції”  та іншого законодавства |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Бюджетний кодекс України;  Порядок здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001;  Стандарти внутрішнього аудиту, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247;  Кодекс етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217. |