|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Головного управління Держпродспоживслужби  в Херсонській області  від 10.09.2021 № Н/3350-21 |

**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, які досягли 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:  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, 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;  4) 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.  Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 30 вересня 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)  Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 05 жовтня 2021 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).  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. |