|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ Головного управління Держпродспоживслужби в Херсонській областівід 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. |