УМОВИ  
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби

категорії «В» - головного спеціаліста з внутрішнього аудиту

Департаменту освіти і науки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Готує та подає директору Департаменту об’єктивні і незалежні висновки та рекомендації щодо:   * функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення; * удосконалення системи управління; * запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів; * запобіганню виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності Департаменту.;  1. Здійснює оцінку:  * ефективності функціонування системи внутрішнього контролю; * ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах; * ефективності планування і використання бюджетних програм та результатів їх виконання; * якості надання адміністративних послуг та виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства; * стану збереження активів; * стану управлінням комунальним майном та ресурсами; * правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності; * ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань підконтрольних суб’єктів; * оцінку діяльності установи щодо законності та достовірності фінансової і бюджетної звітності, правильності ведення бухгалтерського обліку (фінансовий аудит); * оцінку діяльності установи щодо дотримання актів законодавства, планів, процедур, інформації та управління майном (аудит відповідності).   3. Дотримується вимог Порядку № 1001, Стандартів, Кодексу етики та інших нормативно-правових актів.  4. Проводить планові та, за дорученням директора Департаменту, позапланові внутрішні аудити за напрямками, визначеними Стандартами внутрішнього аудиту.  5. Забезпечує документування результатів внутрішніх аудитів, підготовку аудиторських звітів, висновків та рекомендацій щодо усунення, а у подальшому – запобігання причинам, що призвели до виявлення під час аудиту порушень та недоліків.  6. Невідкладно у письмовій формі інформує директора Департаменту про:   * виявлені під час проведення внутрішнього аудиту ознаки шахрайства, корупційних діянь або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем, інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, та надавати рекомендації щодо вжиття необхідних заходів; * виникнення обставин, які перешкоджають проведенню внутрішнього аудиту, виконанню головним спеціалістом обов’язків про втручання у його діяльність посадових осіб або інших осіб Департаменту.   7. Письмово інформує директора Департаменту у разі обмеження в ресурсах із зазначенням наслідків таких обмежень та подавати відповідні пропозиції щодо вирішення зазначеного питання.  8. Здійснює моніторинг впровадження аудиторських рекомендацій, наданих за результатами проведеного внутрішнього аудиту.  9. На підставі оцінки ризиків у діяльності об’єктів внутрішнього аудиту визначає об’єкти і теми наступних внутрішніх аудитів та формує стратегічні та річні плани внутрішніх аудитів, вносить до них зміни, а також забезпечує їх затвердження у встановленому Стандартами внутрішнього аудиту та Порядком проведення внутрішнього аудиту терміни. |
| Умови оплати праці | | * посадовий оклад – 5800 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 січня 2017 року  № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | На період дії воєнного стану.  Після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше 6 місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, на які особи призначені у період дії воєнного стану, оголошується конкурс, передбачений відповідним законом.  Граничний строк перебування особи на посаді, на яку її призначено у період дії воєнного стану, становить не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. |
| Перелік інформації, яку необхідно надати для призначення на посади державної служби у період дії воєнного стану, та строк її подання | | Особа, яка претендує на зайняття посади подає резюме, в якому обов’язково зазначається така інформація:  - прізвище, ім’я, по батькові претендента;  - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджуює наявність у неї громадянства України;  - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;  - підтвердження рівня вільного володіння державною мовою (за наявності);  - інформацію про стаж державної служби (за наявності), досвіду роботи згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідної посади (за наявності відповідних вимог);  - інформація для зворотнього зв’язку (контактний номер телефону, електронна адреса).  Інформація приймається до 30.12.2022 на електронну пошту: [svitlana.yurchenko@kmda.gov.ua](https://mail.kmda.gov.ua/owa/#path=/mail) |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію | | Юрченко Світлана Павлівна +38 (044) 279-17-45, (067) 420 62 97 (з 9.00 до 16.00 год.), адреса електронної пошти [svitlana.yurchenko@kmda.gov.ua](mailto:svitlana.yurchenko@kmda.gov.ua).  Після розгляду резюме претендента на посаду державної служби буде повідомлено про місце та час співбесіди. |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
|  | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
|  | Досвід роботи | не обов’язково |
|  | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
|  | Аналітичні здібності | * 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 |
|  | Самоорганізація та самостійність в роботі | * уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; * здатність до самомотивації (самоуправління); * вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності |
|  | Доброчесність | * 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](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, постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. N 1001, «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту», від 12.10.2018 р. № 1062 «Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів», Накази Міністерства фінансів України від 04.10.2011 р.  № 1247 «Про затвердження Стандартів внутрішнього аудиту», від 14.09.2012 р. № 995 «Про затвердження Методичних рекомендацій з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та підвідомчих установах», від 29.09.2011 р. № 1217 «Про затвердження Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту», від 03.05.2017 р. № 480 «Про затвердження Порядку здійснення Міністерством фінансів України оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту». |