

## 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	<p>1. Готує та подає директору Департаменту об'єктивні і незалежні висновки та рекомендації щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення;</li><li>- удосконалення системи управління;</li><li>- запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів;</li><li>- запобігання виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності Департаменту.;</li></ul> <p>2. Здійснює оцінку:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ефективності функціонування системи внутрішнього контролю;</li><li>- ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах;</li><li>- ефективності планування і використання бюджетних програм та результатів їх виконання;</li><li>- якості надання адміністративних послуг та виконання контрольних-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства;</li><li>- стану збереження активів;</li><li>- стану управління комунальним майном та ресурсами;</li><li>- правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності;</li><li>- ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань підконтрольних суб'єктів;</li><li>- оцінку діяльності установи щодо законності та достовірності фінансової і бюджетної звітності, правильності ведення бухгалтерського обліку (фінансовий аудит);</li><li>- оцінку діяльності установи щодо дотримання актів законодавства, планів, процедур, інформації та управління майном (аудит відповідності).</li></ul> <p>3. Дотримується вимог Порядку № 1001, Стандартів, Кодексу етики та інших нормативно-правових актів.</p> <p>4. Проводить планові та, за дорученням директора Департаменту, позапланові внутрішні аудити за напрямками, визначеними Стандартами внутрішнього аудиту.</p> <p>5. Забезпечує документування результатів внутрішніх аудитів, підготовку аудиторських звітів, висновків та рекомендацій щодо усунення, а у подальшому –</p>

	<p>запобігання причинам, що призвели до виявлення під час аудиту порушень та недоліків.</p> <p>6. Невідкладно у письмовій формі інформує директора Департаменту про:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- виникнення обставин, які перешкоджають проведенню внутрішнього аудиту, виконанню головним спеціалістом обов'язків про втручання у його діяльність посадових осіб або інших осіб Департаменту.</li> </ul> <p>7. Письмово інформує директора Департаменту у разі обмеження в ресурсах із зазначенням наслідків таких обмежень та подавати відповідні пропозиції щодо вирішення зазначеного питання.</p> <p>8. Здійснює моніторинг впровадження аудиторських рекомендацій, наданих за результатами проведеного внутрішнього аудиту.</p> <p>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.</p>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадовий оклад – 5800 грн;</li> <li>- надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;</li> <li>- 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)</li> </ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>На період дії воєнного стану.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Перелік інформації, яку необхідно надати для призначення на посади державної служби у період дії	<p>Особа, яка претендує на зайняття посади подає резюме, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прізвище, ім'я, по батькові претендента;</li> <li>- реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує наявність у неї громадянства України;</li> </ul>

<p>воєнного стану, та строк її подання</p>	<p>- 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 <b>по 14.07.2023 року</b> на електронну пошту: <a href="mailto:bohomolova.irina1605@gmail.com">bohomolova.irina1605@gmail.com</a></p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію</p>	<p>Юрченко Світлана Павлівна +38 (044) 279-17-45, (067) 420 62 97 (з 9.00 до 16.00 год.), адреса електронної пошти <a href="mailto:bohomolova.irina1605@gmail.com">bohomolova.irina1605@gmail.com</a></p> <p>Після розгляду резюме претендента на посаду державної служби буде повідомлено про місце та час співбесіди.</p>	
<p><b>Кваліфікаційні вимоги</b></p>		
<p>1.</p>	<p>Освіта</p>	<p>вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра</p>
<p>2.</p>	<p>Досвід роботи</p>	<p>не обов'язково</p>
<p>3.</p>	<p>Володіння державною мовою</p>	<p>вільне володіння державною мовою</p>
<p><b>Вимоги до компетентності</b></p>		
<p><b>Вимога</b></p>		<p><b>Компоненти вимоги</b></p>
<p>1.</p>	<p>Аналітичні здібності</p>	<p>- 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</p>
<p>2.</p>	<p>Самоорганізація та самостійність в роботі</p>	<p>- уміння самостійно організувати 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</p>
<p>3.</p>	<p>Доброчесність</p>	<p>- 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</p>

Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: <u>Конституції України;</u> <u>Закону України «Про державну службу»;</u> <u>Закону України «Про запобігання корупції»</u> <u>та іншого законодавства</u>
2.	Знання законодавства у сфері	Бюджетний кодекс України, постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 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».