**Затверджено**

Наказ Міністерства внутрішніх справ України

від 08.02.2019 року № 94

**УМОВИ**

проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста відділу аудиту відповідності та фінансового аудиту управління внутрішнього аудиту та контролю Департаменту внутрішнього аудиту МВС України

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | Проводить оцінку ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, стану збереження активів та інформації, стану управління державним майном; оцінку ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань Міністерства та інших об’єктів аудиту.  Здійснює підготовку до проведення внутрішніх аудитів (контрольних заходів).  Проводить контрольний захід особисто або очолює групу, або бере участь у складі групи з проведення контрольного заходу, документує результати, складає акти, довідки, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації (пропозиції), а також проводить моніторинг їх урахування і виконання.  Відстежує та аналізує окремі господарські операції, здійснені об’єктами контрольних заходів та/або заплановані до здійснення, з метою визначення та оцінки ризиків.  Здійснює контроль за усуненням порушень і недоліків фінансової дисципліни та бухгалтерського обліку, виявлених під час контрольних заходів.  Забезпечує виконання інших завдань і функцій, покладених на Департамент та відділ. | |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 9000 грн.  Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».  Надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»). | |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Безстроково. | |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | Копія паспорта громадянина України. | |
| Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби, до якої додається резюме в довільній формі. | |
| Письмова заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. | |
| Копія (копії) документа (документів) про освіту. | |
| Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. | |
| Заповнена особова картка встановленого зразка. | |
| Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. | |
| Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші). | |
| Документи, що подаються для участі в конкурсі приймаються до 18 год. 00 хв. 28 лютого 2019 року за адресою: вул. Кудряшова, 10, м. Київ. | |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | вул. Пилипа Орлика, 16/12, м. Київ, к. 307, о 10.00, 05 березня 2019 року (тестування). | |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає інформацію з питань проведення конкурсу | | Криворучко Юлія Володимирівна,  Змій Валентина Володимирівна  (044) 248-02-89  dvamvs@mvs.gov.ua | |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
|  | Освіта | | Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
|  | Досвід роботи | | Не потребує |
|  | Володіння державною мовою | | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | | |
| Вимога | | | Компоненти вимоги |
|  | Уміння працювати з комп’ютером | | Рівень впевненого користувача ПК. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). Робота з інформаційними базами, навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет. |
|  | Необхідні ділові якості | | Аналітичні здібності, навички контролю, лідерські якості, виваженість, адаптивність, вміння вести перемовини, організаторські здібності, стресостійкість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, стратегічне мислення, обчислювальне мислення, навички розв'язання проблем. |
|  | Необхідні особистісні якості | | Ініціативність, комунікабельність, відповідальність, дисциплінованість, тактовність, надійність, порядність, чесність. |
| **Професійні знання** | | | |
| Вимога | | | Компоненти вимоги |
|  | Знання законодавства | | Конституції України.  Закону України «Про державну службу».  Закону України «Про запобігання корупції». |
|  | Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ) | | Бюджетного кодексу України.  Закону України «Про публічні закупівлі».  Постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту» в редакції Постанови Кабінету Міністрів України № 1062 від 12 грудня 2018 року.  Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 4 жовтня 2011 року 1247.  Наказу Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217 «Про затвердження Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту», зареєстровано в Міністерстві юстиції України  17 жовтня 2011 року  за № 1195/19933. |
|  | Інші знання, необхідні для виконання поставлених завдань | | Знання методів та прийомів проведення аудитів.  Знання основ ведення бухгалтерського обліку та складення фінансової звітності.  Знання особливостей здійснення публічних закупівель. |