

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ в. о. керівника апарату Верховного Суду  
від 01 березня 2018 року № 28-0/8

### УМОВИ

проведення конкурсу на посаду завідувача сектору внутрішнього аудиту  
посада державної служби категорії «Б»

#### ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Координувати та контролювати роботу працівників сектору внутрішнього аудиту щодо виконання покладених на них завдань;</li><li>2. Планувати, організувати роботу сектору та організаційно забезпечувати виконання рішень, наказів, розпоряджень, доручень керівництва Верховного Суду.</li><li>3. Організувати дослідження, аудити та інші контрольні заходи у суді (перевірки, оцінки, вивчення, дослідження) з метою надання керівництву Верховного Суду об'єктивної оцінки щодо діяльності структурних підрозділів, стану використання коштів Верховного Суду, правильності ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності;</li><li>4. Організувати проведення оцінки щодо ефективності функціонування системи внутрішнього контролю, запобігати фактам незаконного, неефективного та нецільового використання коштів Верховного Суду, виникненню помилок чи недоліків у діяльності суду;</li><li>5. Організувати проведення планових та позапланових внутрішніх аудитів визначення основних напрямків дослідження, формування складу аудиторської групи, планування процесу проведення внутрішнього аудиту, складання програми аудиторського дослідження, підготовки проекту наказу про проведення внутрішнього аудиту;</li><li>6. Організувати розробку пропозицій щодо включення об'єктів внутрішнього аудиту до планів проведення аудитів у Верховному Суді.</li><li>7. Забезпечувати формування, щорічного перегляду та ведення зведеної бази щодо об'єктів внутрішнього аудиту.</li><li>8. Контролювати здійснення заходів щодо врахування рекомендацій, наданих контролюючими органами за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту.</li><li>9. Організувати проведення моніторингу виконання (врахування) рекомендацій за результатами проведення внутрішніх аудитів.</li><li>10. Виконувати інші доручення керівництва Верховного Суду, що стосується діяльності сектору.</li></ol>
--------------------	--

Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад – 11 125 грн.</p> <p>2. Надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів».</p> <p>3. Надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України "Про державну службу")</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокова
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1. Копія паспорта громадянина України.</p> <p>2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.</p> <p>3. Письмова заява, в якій кандидат повідомляє, що до нього не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надає згоду на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно нього відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.</p> <p>5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.</p> <p>6. Заповнена особова картка встановленого зразка.</p> <p>7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за 2017 рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК)</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. "19" березня 2018 року</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	<p>вул. Пилипа Орлика, 4-а, м. Київ, 01043 о 10:00 26 березня 2018 року</p> <p>Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України</p>
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	<p>Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17,</p> <p>Бондарчук Людмила Володимирівна, тел. (044) 253-98-31</p> <p>e-mail: <a href="mailto:konkurs@supreme.court.gov.ua">konkurs@supreme.court.gov.ua</a></p>

<b>КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ</b>		
1.	Освіта	Вища, ступеня не нижче магістра в галузі знань «Соціальні та поведінкові науки» (за спеціальністю «Економіка»), або «Право», або "Міжнародні відносини" (за спеціальністю "Міжнародне право")
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років
3.	Володіння державною мовою	Вільно
<b>ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Лідерство	1) ведення ділових переговорів; 2) вміння обґрунтовувати власну позицію; 3) досягнення кінцевих результатів
2.	Прийняття ефективних рішень	1) вміння вирішувати комплексні завдання; 2) вміння працювати над декількома завданнями одночасно; 3) встановлення цілей пріоритетів та орієнтирів; 4) вміння працювати з великими масивами інформації; 5) вміння визначати пріоритети на кожному етапі виконання завдань
3.	Управління організацією роботи та персоналом	1) вміння організовувати і контролювати хід виконання доручень; 2) вміння працювати в команді та керувати командою (групою); 3) вміння критично і справедливо оцінити роботу підлеглих; 4) вміння позитивно впливати на можливу конфліктну ситуацію або запобігти їй
4.	Особистісні компетенції	1) аналітичні здібності; 2) самоорганізація та орієнтація на розвиток; 3) дипломатичність та гнучкість; 4) управління емоціями, стриманість
5.	Технічні вміння	1)упевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet); 2)вільне користування правовими базами

<b>ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції»
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: 1) Бюджетний Кодекс України; 2) законів України "Про судоустрій і статус суддів", "Про звернення громадян", "Про доступ до публічної інформації", "Про інформацію", "Про захист персональних даних", "Про публічні закупівлі", про Державний бюджет України на відповідний рік; 3) постанова Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 "Про деякі питання утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади"; 4) Стандарти внутрішнього аудиту, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247; 5) Кодекс етики працівників підрозділів внутрішнього аудиту, затверджений наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217; 6) Положення (стандарти) бухгалтерського обліку