

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» –
головного спеціаліста відділу внутрішнього аудиту

ЗАГАЛЬНІ УМОВИ

Посадові обов'язки

1. Очолює або бере участь у проведенні планових та позапланових внутрішніх аудитів на об'єктах внутрішнього аудиту, документує їх результати, готує аудиторські звіти, висновки та рекомендації за результатами проведених внутрішніх аудитів, здійснює контроль за станом їх реалізації, формує та зберігає матеріали внутрішніх аудитів згідно з порядком, установленим законодавством та внутрішніми документами Суду з питань проведення внутрішнього аудиту.
2. Очолює або бере участь у проведенні повторних внутрішніх аудитів для перевірки фактів, викладених у скаргах на дії працівників відділу (у разі їх надходження до Суду), якщо за результатами розгляду скарги встановлено факт невідповідності офіційної документації, складеної за результатами аудиту, дійсному стану справ та/або порушення працівником відділу законодавства, що вплинуло на об'єктивність висновків.
3. Визначає цілі внутрішнього аудиту та його очікувані результати.
4. Після вивчення об'єкта внутрішнього аудиту та питань, що з ним пов'язані, визначає суттєвість помилки, ризики та оцінює ступінь їх можливого впливу.
5. Самостійно визначає методи, методичні прийоми та процедури, які застосовуються під час проведення внутрішнього аудиту, залежно від об'єкта внутрішнього аудиту та відповідно до вимог внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту.
6. Здійснює моніторинг впровадження рекомендацій за результатами проведених внутрішніх аудитів.
7. Здійснює роботу з формування, зберігання, передачі до архіву та знищення справ внутрішнього аудиту відповідно до законодавства.
8. Готує проекти відповідей на запити органів державної влади, підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що стосуються його компетенції.
9. Бере участь у розгляді та аналізі проектів наказів та інших документів, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, на предмет їх законності та доцільності.
10. Бере участь у підготовці пропозицій начальнику відділу щодо включення тем внутрішнього аудиту/пріоритетних об'єктів внутрішнього аудиту до проекту операційного плану діяльності з внутрішнього аудиту на наступний плановий рік на підставі результатів ризик-орієнтованого відбору об'єктів аудиту.

Умови оплати праці	<p>1. Посадовий оклад – 14 963 грн.</p> <p>2. Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>Безстроково.</p> <p>Строк призначення особи, яка досягла 65 - річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1. Заяву 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 (зі змінами) (далі – Порядок).</p> <p>2. Резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах.</p> <p>3. Заяву, 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.</p> <p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою.</p> <p>Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.</p> <p>Інформація для участі в конкурсі приймається в електронному вигляді через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (https://www.career.gov.ua) до 18 год. 00 хв. «14» квітня 2021 року.</p> <p>Додатково звертаємо увагу, що відповідно до частини другої статті 19 Закону України «Про державну службу» на державну службу не може вступити особа, яка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) в установленому законом порядку визнана недієздатною або дієздатність якої обмежена; 2) має судимість за вчинення умисного злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку; 3) відповідно до рішення суду позбавлена права займатися діяльністю, пов'язаною з виконанням функцій держави, або займати відповідні посади; 4) піддавалася адміністративному стягненню за правопорушення, пов'язане з корупцією, - протягом трьох

	років з дня набрання відповідним рішенням суду законної сили; 5) має громадянство іншої держави; 6) не пройшла спеціальну перевірку або не надала згоду на її проведення; 7) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади»
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.	20 квітня 2021 року 11 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування.	вул. Пилипа Орлика, 8, м. Київ, (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Пилипа Орлика, 8, м. Київ, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
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)	вул. Пилипа Орлика, 8, м. Київ, (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
	Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України, захисну маску
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шевченко Олег Васильович, тел. (044) 594-54-17, Щеголіхін Денис Миколайович, тел. (044) 594-54-49, e-mail: konkurs@supreme.court.gov.ua
КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ	
1. Освіта	Вища, ступеня не нижче бакалавра, молодшого бакалавра в галузях знань «Соціальні та поведінкові науки» (за напрямом підготовки/спеціальністю «Економіка»), «Управління та адміністрування» (за напрямом підготовки/спеціальністю «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа та

		страхування»), «Право» (за напрямом підготовки/спеціальністю «Право»), «Міжнародні відносини» (за напрямом підготовки/спеціальністю «Міжнародне право»)
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби не менше трьох років
3.	Володіння державною мовою	Вільно

ВИМОГИ ДО КОМПЕТЕНТНОСТІ

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Досягнення результатів	1) здатність до чіткого бачення результату діяльності; 2) вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; 3) вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2.	Відповідальність	1) усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотримання строків та встановлених процедур; 2) усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; 3) здатність брати на себе зобов'язання чітко їх дотримуватись і виконувати
3.	Цифрова грамотність	1) вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; 2) вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; 3) здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; 4) здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; 5) вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміння користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); 6) здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку

ПРОФЕСІЙНІ ЗНАННЯ

	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Бюджетний кодекс України, 3) Закону України «Про державну службу»; 4) Закону України «Про запобігання корупції»; 5) Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», 6) Кодекс етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затверджений наказом Міністерства фінансів

		<p>України від 29.09.2011 № 1217, 7) Стандарти внутрішнього аудиту, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247, 8) Порядок здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001.</p>
--	--	--