ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови обласної

державної адміністрації

06 травня 2021 року № 102-к

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – начальника Відділу внутрішнього аудиту Чернігівської обласної державної адміністрації Чернігівської області

Загальні умови

Посадові обов’язки	1) забезпечує складення та затвердження на належному рівні операційного та стратегічного планів з діяльності внутрішнього аудиту; 2) забезпечує організацію та здійснення на належному рівні внутрішнього аудиту; 3) забезпечує подання голові Чернігівської обласної державної адміністрації аудиторських звітів та рекомендацій; 4) забезпечує здійснення моніторингу впровадження аудиторських рекомендацій, наданих за результатами проведених внутрішніх аудитів, організацію і збір, узагальнення та аналіз інформації з питань розвитку внутрішнього аудиту, підготовку голові Чернігівської обласної державної адміністрації відповідних пропозицій; 5) звітує у терміни, визначені Порядком здійснення внутрішнього аудиту, у письмовій формі перед головою Чернігівської обласної державної адміністрації про результати діяльності та забезпечує формування звіту за формою, затвердженою Мінфіном, та своєчасне його направлення до Мінфіну; 6) забезпечує складення, затвердження та виконання Програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту; 7) здійснює внутрішню оцінку якості шляхом постійного моніторингу та періодичної оцінки діяльності внутрішнього аудиту відповідно до вимог Стандартів внутрішнього аудиту;

	8) здійснює заходи щодо врахування рекомендацій, наданих Мінфіном за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту; 9) координує діяльність підрозділів внутрішнього аудиту структурного підрозділу, а також надає пропозиції щодо забезпечення належної якості здійснення внутрішнього контролю такими підрозділами.
Умови оплати праці	Відповідно до штатного розпису посадовий оклад становить 8800 гривень, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років (за наявності стажу державної служби) та премія (у разі встановлення).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстроково. Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби. 2. Резюме встановленої форми, згідно з додатком 2^{-1} до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. 3. Заява, в якій повідомляється, що до претендента не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Додатки до заяви не є обов'язковими для подання. 4. Додаткова інформація стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо) - за бажанням. **Документи подаються:** до 17:00 години 14 травня 2021 року
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.	о 10:00 годині 18 травня 2021 року,
Місце або спосіб	вул. Шевченка, 7, каб. 59, м. Чернігів, у приміщенні

проведення тестування.	Чернігівської обласної державної адміністрації тестування проводитиметься за фізичної присутності кандидатів.
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	вул. Шевченка, 7, зал. № 2, м. Чернігів, у приміщенні Чернігівської обласної державної адміністрації співбесіда проводитиметься 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. Шевченка, 7, зал. № 2, м. Чернігів, у приміщенні Чернігівської обласної державної адміністрації співбесіда проводитиметься за фізичної присутності кандидатів.
	Учасникам конкурсу при собі необхідно мати паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу та підтверджує громадянство України
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Захарченко Марина Вікторівна тел. (0462) 67-52-87, (050) 626-60-10, e-mail: derzh@regadm.gov.ua.

Кваліфікаційні вимоги

1	Освіта	Ступінь вищої освіти не нижче магістра у галузі економіки, фінансів та права
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 форм власності не менше двох років.
3	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.

Вимоги до компетентності

	Вимога	Компоненти вимоги
1	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 ситуацію, прогнозувати та робити власні умовиводи.

2	Відповідальність	- усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати.
3	Ефективність координації з іншими	- здатність налагоджувати зв'язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, у тому числі з використанням цифрових технологій; - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій
4	Прийняття ефективних рішень	- здатність приймати вчасні та виважені рішення; - аналіз альтернатив; - ініціативність щодо пропозицій і рішень.
5	Управління персоналом	- делегування та управління результатами; - управління мотивацією; - стимулювання командної роботи та співробітництва.

Професійні знання

	Вимога	**Компоненти вимоги**
1	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства.
2	Знання законодавства у сфері	Знання: 1) Бюджетного кодексу України; 2) Господарського кодексу України; 3) Цивільного кодексу України; 4) Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247; 5) Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217.

Начальник управління
по роботі з персоналом апарату
обласної державної адміністрації Олексій ХОМЕНКО