**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)**

**від 14  лютого 2019 року № 05**

**Умови**  
**проведення конкурсу на посаду начальника відділу координації, моніторингу та управління персоналом Департаменту внутрішнього фінансового контролю та аудиту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (категорія «Б»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Здійснює керівництво роботою відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань.  2. Здійснює моніторинг контрольних заходів аудитів (фінансовий, відповідності та ефективності) Департаментів, управлінь, структурних підрозділів КМДА, комунальних підприємств, установ та організацій, що входять до сфери управління КМДА.  3. Одержує від третіх осіб довідки, копії документів та пояснення, пов’язані з операціями, що є предметом внутрішнього аудиту чи іншого аналітичного заходу.  4. Ініціює перед керівництвом Департаменту залучення експертів для забезпечення виконання аудиторського завдання у разі необхідності.  5. Безпосередньо проводить аудити із залученням фахівців КП «Київекспертиза».  6. Визначає цілі, обсяги, методи і ресурси, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання.  7. Здійснює планування аудитів, підготовку програм їх проведення, очолює аудити, визначає ризикові операції та проводить внутрішні контролі і внутрішні аудити, документує їх результати, готує звіти, висновки та рекомендації, вносить результати аудиту до бази даних, а також проводить моніторинг врахування рекомендацій відповідно до Стандартів внутрішнього аудиту.  8. Подає керівництву Департаменту аудиторські звіти, висновки і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень.  9. Опрацьовує пропозиції, заяви, скарги, звернення громадян, підприємств, установ і організацій, що відносяться до компетенції відділу.  10. Невідкладно інформує керівництво Департаменту про ознаки шахрайства, корупційних діянь або нецільового використання бюджетних коштів, марнотратства, зловживання службовим становищем та інших порушень фінансово-бюджетної дисципліни, які призвели до втрат чи збитків, з наданням рекомендацій щодо вжиття необхідних заходів. |
| Умови оплати праці | | Відповідно до постанови Кабінету Міністрів  України від 25.01.2018 № 24 «Про впорядкування структури заробітної плати працівників державних органів, судів, органів та установ системи правосуддя у 2018 році» посадовий оклад начальника відділу складає 6000 грн 00 коп.; інші надбавки та премії відповідно до законодавства України. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | Відповідно до частини першої статті 34 Закону України «Про державну службу» призначення на посаду здійснюється безстроково. |
| Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає (особисто або поштою) конкурсній комісії такі документи:  1) копію паспорта громадянина України;  2) письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі;  3) письмову заяву, в якій повідомляє про те, 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;  4) копію (копії) документа (документів) про освіту;  5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;  6) заповнену особову картку встановленого зразка;  7) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік;  8) заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів.  **У разі подання документів для участі у конкурсі особисто або поштою заява, зазначена у підпункті 2 цього пункту, пишеться власноручно або з використанням комп’ютерної техніки (із проставленням власноручного підпису), а заява, зазначена у підпункті 3 цього пункту, - власноручно.**  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).  Особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.  Документи приймаються до 01.03.2019 до 13.00 год. |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | | м. Київ, вул. Трьохсвятительська, 4Б, 10.30, 11.03.2019.  За рішенням конкурсної комісії дата та час можуть бути змінені, про що конкурсантів буде повідомлено додатково. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Карпенко Олена Володимирівна  (044) 239 86 66  karpenko@kyivaudit.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1. | Освіта | вища, не нижче магістра. |
| 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 | вільне володіння державною мовою. |
| Вимоги до компетентності | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Уміння працювати з комп’ютером | впевнений користувач: MSOffice (Excel, Power Point, Word), з різними браузерами (Opera, Chrom, Firefox, Internet Explorer), робота з електронною поштою |
| 2. | Ділові якості | Аналітичні здібності;  вміння працювати в команді та взаємодіяти з колегами;  вміння вести перемовини;  вміння розподіляти роботу;  вміння аргументовано доводити власну точку зору. |
| 3. | Особистісні якості | Порядність, чесність, дисциплінованість;  готовність допомогти  контроль емоцій;  неупередженість, гнучкість, наступність;  вміння працювати в стресових ситуаціях, вирішувати нестандартні завдання. |
| Професійні знання | | |
| Вимога | | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  [Конституції України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр);  [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/889-19) «Про державну службу»;  [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «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:  Закону України «Про столицю України – місто-герой Київ»;  Закону України «Про місцеві державні адміністрації»;  Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;  Бюджетного кодексу України;  Закону України «Про основи містобудування»;  Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»;  Рішення Київської міської ради «Про затвердження порядку залучення, розрахунку розміру і використання коштів пайової участі замовників у розвитку інфраструктури міста Києва» від 15.11.2016 №411/14145 (зі змінами від 13.09.2018 №1370/5434);  Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України 04.10.2011 №1247;  Постанови Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 №1001 «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» (зі змінами);   |  | | --- | | Постанови Кабінету Міністрів України від 12.12.2018 №1062 Про затвердження основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 №1001; |   Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Міністерством фінансів України 29.09.2011 № 1217;  Порядку проведення внутрішнього аудиту у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, підприємствах, установах і організаціях комунальної власності територіальної громади міста Києва, затвердженого розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 22.10.2018 № 1893. |

Перший заступник директора

Департаменту внутрішнього

фінансового контролю та аудиту Антон КОЛОМІЄЦЬ