# ЗАТВЕРДЖЕНО

# Наказ Державної регуляторної служби України

# від 19.01.2022 № 18-к

УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» - головного спеціаліста - державного внутрішнього аудитора Державної регуляторної служби України

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Загальні умови | | |
| Посадові обов’язки | | 1. Проведення оцінки щодо: ефективності функціонування системи внутрішнього контролю у ДРС та її територіальних органах; ступеня виконання і досягнення цілей, визначених у стратегічних та річних планах; ефективності планування і виконання бюджетних програм та результатів їх виконання, управління бюджетними коштами; якості виконання контрольно-наглядових функцій, завдань, визначених актами законодавства; використання і збереження активів; надійності, ефективності та результативності інформаційних систем і технологій; управління державним майном; правильності ведення бухгалтерського обліку та достовірності фінансової і бюджетної звітності; ризиків, які негативно впливають на виконання функцій і завдань ДРС та її територіальних органах, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління.  2. Планування, організація та здійснення на належному рівні внутрішніх аудитів (відповідно до стандартів затверджених Мінфіном), документування їх результатів, підготовка та надання Голові ДРС аудиторських звітів, висновків і рекомендації для прийняття ним відповідних управлінських рішень; проведення моніторингу врахування рекомендацій, а також здійснення заходів щодо усунення виявлених Мінфіном порушень та недоліків за результатами оцінки функціонування системи внутрішнього аудиту.  3. Визначення:  - цілей та очікуваних результатів;  - методів, методичних прийомів та процедур, які застосовуються під час проведення внутрішніх аудитів, залежно від об’єкта внутрішнього аудиту та відповідно до вимог внутрішніх документів з питань проведення внутрішнього аудиту;  - суттєвості помилки, ризиків та оцінювання ступенів їх можливого впливу.  4. Звітування про результати діяльності відповідно до вимог Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту (далі – Порядок) Стандартів внутрішнього аудиту (далі – Стандарти); інших нормативно-правових актів з відповідних питань .  5. Формування стратегічного та операційного планів діяльності з внутрішнього аудиту на підставі результатів оцінки ризиків у діяльності ДРС, а в разі необхідності – внесення до них змін, у порядку їх затвердження та у строки визначені чинним законодавством, оприлюднення на офіційному сайті. Надання копій затверджених стратегічних та операційних планів та змін до них Мінфіну у строки визначені Порядком.  6. Письмове інформування Голови ДРС, для прийняття відповідного рішення, про:  - виникнення обставин, які перешкоджають виконанню обов'язків, втручання у їх діяльність посадових або інших осіб;  - ознаки шахрайства, корупційних правопорушень та порушень, пов’язаних з корупцією, 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.  7. Розробка внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту в ДРС з урахуванням Стандартів і Порядку, в тому числі підписання декларації внутрішнього аудиту та щорічне складання програми забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту відповідно до чинного законодавства.  8. Не розголошення інформації, яка стала відома під час виконання покладених на нього завдань, крім випадків, передбачених законодавством; уникнення та не допущення виникнення конфлікту інтересів відповідно до закону; здійснення періодичного перегляду внутрішніх документів з питань внутрішнього аудиту з метою забезпечення їх цілісності, підтримання в контрольному стані та достатності для здійснення діяльності з внутрішнього аудиту.  9. Надання допомоги структурним підрозділам ДРС, головним спеціалістам які безпосередньо підпорядковуються Голові ДРС у запровадженні внутрішнього контролю, управлінської підзвітності та діяльності з управління ризиками (їх ідентифікації, оцінки, визначення способів реагування на ризики, формування заходів контролю з метою зменшення впливу ризиків на досягнення мети, цілей діяльності ДРС); постійне удосконалення та підвищення кваліфікації, у тому числі шляхом самоосвіти.  10. Організація належного ведення власного діловодства (з дотриманням вимог Інструкції з діловодства у ДРС та номенклатури справ) в межах компетенції забезпечення збереження документації, майна, що знаходиться відповідно на виконанні та у користуванні; виконання інших функцій відповідно до компетенції. |
| Умови оплати праці | | - посадовий оклад – 8500,00 грн.,  - надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови КМУ від 18.01.2017 № 15;  - надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»),  - інші виплати, передбачені законодавством. |
| 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 | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії ДРС через Єдиний портал вакансій державної служби таку інформацію:  1) заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами) (далі - Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ до 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 у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заява, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надається згода на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону (подача додатків до заяви не є обов’язковою);  4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.  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).  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби за посиланням <https://career.gov.ua/>.  **Інформація для участі у конкурсі приймається**  **до 17 год. 00 хв.** **09 лютого 2022 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 затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із змінами) |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 14 лютого 2022 року о 10 год. 00 хв.  Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби  Проведення співбесіди: Державна регуляторна служба України, (м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11)  (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів) |
| Прізвище, ім’я по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Ахтирченко Юлія Олександрівна, (044) – 239-76-47, e-mail:  [j.akhrtirchenko@drs.gov.ua](mailto:%20j.akhrtirchenko@drs.gov.ua)  Величко Інна Миколаївна, (044) – 239-76-47,  e-mail: i.velichko@drs.gov.ua |
| Кваліфікаційні вимоги | | |
| 1 | Освіта | вища освіта не нижче ступеня молодшого бакалавра або бакалавра у галузі знань «Економіка та підприємництво» або «Управління та адміністрування» |
| 2 | Досвід роботи | не потребує |
| 3 | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |
| Вимоги до компетентності | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Комунікація та взаємодія | - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;  -здатність ефективно взаємодіяти - дослухатися, сприймати та викладати думку;  -вміння публічно виступати перед аудиторією;  - готовність ділитись досвідом та ідеями, відкритість у обміні інформацією;  - здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації. |
| 2. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;  - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди. |
| 3. | 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. |
| 4. | Уважність до деталей | - здатність помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі;  - здатність враховувати деталі при прийнятті рішень. |
| Професійні знання | | |
|  | Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | Знання:  1) Конституція України;  2) Закон України «Про державну службу»;  3) Закон України «Про запобігання корупції». |
| 2. | Знання законодавства у сфері | 1) Бюджетний кодекс України;  2) Положення про Державну регуляторну службу України;  3) Стандарти внутрішнього аудиту;  4) Кодекс етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту. |
| 3. | Знання порядку здійснення заходів  щодо надання Голові ДРС об’єктивних, незалежних висновків і рекомендацій щодо удосконалення системи управління, внутрішнього контролю, запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів та інших активів, виникненню помилок чи інших недоліків у діяльності ДРС та її територіальних органів | - планування, організація, проведення та документування внутрішніх аудитів;  - управління ризиками;  - звітування та моніторинг;  - взаємодія з органами державної влади;  - формування та зберігання справ;  - знання порядку та принципів здійснення аудиту діяльності установ;  - знання організаційно-методологічних аспектів виконання завдань внутрішнього аудиту. |