

### УМОВИ

**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії „В” -  
головного спеціаліста внутрішнього аудиту Регіонального відділення Фонду державного  
майна України по Луганській області**

#### Загальні умови

1. Перевіряє, аналізує та надає оцінку ефективності та удосконалення функціонування Регіонального відділення.
2. Забезпечення здійснення функцій з планування, організації та проведення внутрішнього аудиту діяльності структурних підрозділів та Регіонального відділення в цілому.
3. Надає начальнику Регіонального відділення об'єктивні і незалежні висновки та рекомендації щодо:
  - функціонування та удосконалення системи внутрішнього контролю;
  - функціонування та удосконалення системи управління;
  - оцінки діяльності структурних підрозділів, щодо дотримання актів законодавства України;
  - запобігання фактам незаконного, неефективного, нецільового та не-результативного використання бюджетних коштів;
  - запобігання виникненню помилок, порушень чи інших недоліків у роботі структурних підрозділів та регіонального відділення в цілому;
  - взаємодіє та надає методичну допомогу підрозділам регіонального відділення, з питань що відноситься до компетенції відділу.

Посадові обов'язки

Умови оплати праці

- 1) посадовий оклад – 4800 грн;
- 2) надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Деякі питання оплати праці державних службовців»;
- 3) надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).

Інформація про строковість  
чи безстроковість  
призначення на посаду

безстроково

Перелік документів,  
необхідних для участі в  
конкурсі, та строк їх подання

1. Копія паспорта громадянина України.
2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.
3. Письмова заява, в якій особа 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.
4. Копія (копії) документа (документів) про освіту.
5. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.
6. Заповнена особова картка встановленого зразка.
7. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК).

Строк подання документів для участі у конкурсі – 15 календарних днів з дня оприлюднення інформації про проведення конкурсу на офіційному веб-сайті НАДС та веб-сторінці Регіонального відділення офіційного веб-сайту Фонду державного майна України. .

Місце, час та дата початку  
проведення конкурсу

Регіональне відділення Фонду державного майна України по Луганській області (93404, м. Сєверодонецьк, бульвар Дружби Народів, буд. 32 А, км. 205)

02.08.2018 року о 10-00

Прізвище, ім'я та по  
батькові, номер телефону та  
адреса електронної пошти  
особи, яка надає додаткову  
інформацію з питань  
проведення конкурсу

Скурідіна Ірина Миколаївна  
тел. (06452) 4 22 70  
lugansk@spfu.gov.ua

#### **Кваліфікаційні вимоги**

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1. Освіта                    | вища освіта за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра за напрямками економіст, юрист. |
| 2. Досвід роботи             | не потребує   |
| 3. Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою  |

#### **Вимоги до компетентності**

- | <b>Вимога</b>                           | <b>Компоненти вимоги</b>  |
|---|---|
| 1. Якісне виконання поставлених завдань | вміння працювати з інформацією;<br>орієнтація на досягнення результатів;<br>вміння вирішувати комплексні завдання;<br>вмінні надавати пропозиції, аргументувати та презентувати їх. |
| 2. Командна робота та взаємодія         | вміння працювати в команді;<br>вміння ефективної координації з іншими;<br>тісна взаємодія з структурними підрозділами .   |
| 3. Сприйняття змін                      | виконання плану заходів та покращень;<br>здатність приймати зміни та змінюватись.   |
| 4. Технічні вміння                      | знання основних принципів роботи на комп'ютері та відповідних програмних засобів (MS Office, Outlook Express, Internet);  |

навички користування офісною технікою (ксерокс, факс);

вміння користування основними законодавчими та інформаційними веб-сайтами, іншими загальнодоступними реєстрами;

5. Особистісні компетенції
- відповідальність;
  - системність і самостійність в роботі;
  - уважність до деталей;
  - наполегливість;
  - креативність та ініціативність;
  - орієнтація на саморозвиток;
  - вміння працювати в стресових ситуаціях;
  - оперативність

#### **Професійні знання**

<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1. Знання законодавства	Конституція України; Закон України «Про державну службу»; Закон 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 Закону України «Про Фонд державного майна»; Бюджетний кодекс України, Порядок утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, що належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 р. № 1001 (далі - Порядок), Стандарти внутрішнього аудиту, затвердженими наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 р. № 1247 (далі - Стандарти), Кодекс етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженим наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 р. № 1217