ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державної інспекції енергетичного нагляду України

 17 травня 2019 року № 36

**УМОВИ**

проведення конкурсу на зайняття посади

завідувача Сектору внутрішнього аудиту

 категорія «Б»

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| Посадові обов’язки | здійснює керівництво діяльністю Сектору, розподіляє обов'язки, контролює роботу;розробляє внутрішні документи з питань внутрішнього аудиту та надає їх на затвердження Голові Держенергонагляду;у межах наданих повноважень визначає політику та стратегію діяльності Сектору;контролює виконання завдань, покладених на Сектор, згідно з вимогами нормативно-правових актів у сфері внутрішнього аудиту та внутрішніх розпорядчих документів Держенергонагляду;здійснює аналіз стану і тенденції розвитку внутрішнього аудиту та приймає відповідні рішення щодо усунення недоліків і закріплення позитивних тенденцій;організовує, регулює та контролює своєчасний та якісний розгляд працівниками Сектору звернень громадян, громадських об'єднань, державних і недержавних підприємств, установ та організацій, державних органів з питань, які стосуються діяльності Сектору, а також готує за результатами їх аналізу відповідні пропозиції, які вносить на розгляд Голові Держенергонагляду; планує, регулює та контролює ефективну взаємодію Сектору з Мінфіном, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями, громадськими об'єднаннями та науковими організаціями при розв'язанні питань, що стосуються діяльності Сектору;подає відповідно до законодавства пропозиції Голові Держенергонагляду про призначення на посаду, звільнення з посади та переміщення головних спеціалістів Сектору, своєчасне заміщення вакансії, заохочення, накладання стягнень та вирішує інші питання службової діяльності;вживає необхідних заходів щодо навчання та підвищення кваліфікації працівників Сектору з питань державного управління та аудиту;забезпечує захист державної таємниці у напрямах діяльності Сектору у відповідності з чинним законодавством;забезпечує дотримання працівниками Сектору законодавства з питань державної служби та запобігання і протидії корупції;підписує разом із Головою Держенергонагляду декларації внутрішнього аудиту;планує, організовує та проводить внутрішній аудит;визначає склад аудиторської групи;подає Голові Держенергонагляду аудиторські звіти;здійснює заходи щодо усунення виявлених Мінфіном порушень і недоліків, установлених за результатами зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;здійснює внутрішню оцінку якості внутрішнього аудиту, моніторингу діяльності з внутрішнього аудиту та інформує Голову Держенергонагляду про її результати;складає програму забезпечення та підвищення якості внутрішнього аудиту, підписує та подає її на затвердження Голові Держенергонагляду, забезпечує її виконання. |
| Умови оплати праці | посадовий оклад – 10 010 грн.;надбавки, доплати та премії (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу» та постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами)). |
| 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 для 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 (із змінами), до якої додається резюме у довільній формі.3. Письмова заява, в якій особа 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.4. [Заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання.](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T182475.html)​5. Копія (копії) документа (документів) про освіту.6. Оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою.7. Заповнена особова картка встановленого зразка.8. 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). Кінцевий термін подачі документів 04 червня 2019 року до 18 год. 00 хв. за адресою: м. Київ, вул. Кирилівська, буд. 85, 04080 |
| Місце, час та дата початку проведення конкурсу | м. Київ, вул. Кирилівська, буд. 85, 7 поверх каб. 702-715о 10:00 07 червня 2019 року |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу |  Бондаренко Ірина Олександрівна, (044) 594-78-67 e-mail: Konkurs\_sies@sies.gov.ua  |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче магістра за спеціальністю облік і аудит |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби [категорій «Б](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19/print1446543008542820#n86)» чи [«В»](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/889-19/print1446543008542820#n92) 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. | Необхідні ділові якості | аналітичні здібності, діалогове спілкування (письмове і усне), навички управління, навички контролю, лідерські якості, вміння розподіляти роботу, виваженість, стійкість, адаптивність, вміння вести перемовини, організаторські здібності, навички наставництва, стресостійкість, вимогливість, оперативність, вміння визначати пріоритети, вміння аргументовано доводити власну точку зору, стратегічне мислення, навички розв’язання проблем, уміння працювати в команді |
| 2. | Необхідні особистісні якості | відповідальність, інноваційність, ініціативність, порядність, надійність, чесність, дисциплінованість, тактовність, готовність допомогти, емоційна стабільність, повага до інших, рішучість, неупередженість |
| 3. | Уміння працювати з комп’ютером (рівень користувача, зазначити необхідні спеціалізовані програми, з якими повинна вміти працювати особа) | 1. Володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача 2. Досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)3. Навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет  |
| 4. | Комунікації та взаємодія | вміння ефективної комунікаціївідкритість |
| **Професійні знання** |
| Вимога | Компоненти вимоги |
| 1. | Знання законодавства | 1. Конституція України
2. Закон України «Про державну службу»
3. 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) | 1. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»
2. Закон України «Про аудит фінансової звітності та аудиторську діяльність»
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001 (із змінами) «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту»
4. Постанова Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2018 року № 1062 «Про затвердження Основних засад здійснення внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів та внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001»
5. Стандарти внутрішнього аудиту, затверджені наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247, зареєстровані в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957 (із змінами)
6. Постанова Кабінету Міністрів України від 14 лютого 2018 року № 77 «Про затвердження Положення про Державну інспекцію енергетичного нагляду України»
 |