Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства енергетики України  
03.02.2022 № 51-к

**УМОВИ   
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» -**

**заступник начальника відділу ризикових операцій Департаменту внутрішнього аудиту**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | організація та прийняття участі у: розробленні проєктів регуляторних та нормативно-правових актів, що належать до компетенції Департаменту внутрішнього аудиту (далі - Департамент); складанні та веденні бази даних об’єктів внутрішнього аудиту, своєчасного її оновлення; здійсненні моніторингу та визначення ризикових сфер, а також проблемних питань у діяльності Міністерства, підприємств, установ, організацій для планування діяльності з внутрішнього аудиту; підготовці пропозицій начальнику Відділу щодо включення тем внутрішнього аудиту/пріоритетних об’єктів внутрішнього аудиту до Стратегічних та Операційних планів діяльності з внутрішнього аудиту на підставі оцінки ризиків, внесенні змін до них; підготовці звіту про результати діяльності Відділу за формою, затвердженою Мінфіном; підготовці інформації Міністру про результати завершених внутрішніх аудитів та щодо стану функціонування системи управління ризиками у Міністерстві та на підприємствах, з наданням пропозицій з удосконалення системи внутрішнього контролю та управління державними ресурсами; роботі з підвищення кваліфікації працівників Відділу;  визначення цілей, обсягів, методів аудиту і ресурсів, які необхідні для виконання кожного аудиторського завдання; забезпечення проведення (очолювання або прийняття участі) та контролю за здійсненням: планових і позапланових внутрішніх аудитів; повторних внутрішніх аудитів для перевірки фактів, викладених у скаргах на дії працівників Департаменту (у разі їх надходження до Міненерго);  участь у визначенні обсягу робочого часу, необхідного для здійснення внутрішніх аудитів, у підготовці пропозицій з обґрунтованими розрахунками потреби в ресурсах для забезпечення виконання Департаментом Операційних планів під час розроблення Міненерго бюджетних запитів, проєктів кошторисів, штатних розписів;  здійснення моніторингу впровадження рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів;  здійснення заходів щодо усунення порушень і недоліків, виявлених в ході внутрішньої оцінки якості, та встановлених Мінфіном за результатами зовнішньої оцінки якості внутрішнього аудиту;  виконання інших завдань, які належать до повноважень Департаменту, за дорученням начальника Відділу |
| Умови оплати праці | | посадовий оклад – 12100 грн;  надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України  від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами);  надбавки та доплати (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу») |
| 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 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 (зі 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;  відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах проведення конкурсу, та на керівних посадах  (за наявності відповідних вимог);  3) заява, в якій 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.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  31) 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.  Інформація подається через Єдиний портал вакансій державної служби  **з «03» лютого 2022 року по 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.  Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, може додати до заяви про участь у конкурсі іншу інформацію, у тому числі інформацію про підтвердження досвіду роботи, про попередні результати тестування тощо |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно).  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) | | **15 лютого 2022 року о 09 год. 00 хв.** – тестування проводиться **дистанційно** шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби  співбесіда з конкурсною комісією проводиться **дистанційно** з використанням програми **Cisco Webex Meetings**  Міністерство енергетики України, вул. Хрещатик, 30, м. Київ, |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Омеляшко Олександр Михайлович,  тел. (044) 206-38-99,  e-mail: oleksandr.omeliashko@mev.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1 | Освіта | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра за спеціальністю «Економіка» та/або за спеціальністю «Облік і оподаткування» та/або за спеціальністю «Фінанси, банківська справа та страхування» |
| 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 | Управління організацією роботи | - чітке бачення цілі;  - ефективне управління ресурсами;  - чітке планування реалізації;  - ефективне формування та управління процесами |
| 2 | Прийняття ефективних рішень | - здатність приймати вчасні та виважені рішення;  - аналіз альтернатив;  - спроможність іти на виважений ризик;  - автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень |
| 3 | Ефективність координації з іншими | - здатність налагоджувати зв’язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, в тому числі з використанням цифрових технологій;  - уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій;  - здатність до об’єднання та систематизації спільних зусиль |
| 4 | Командна робота та взаємодія | - розуміння ваги свого внеску у загальний результат (структурного підрозділу/державного органу);  - орієнтація на командний результат;  - готовність працювати в команді та сприяти колегам у їх професійній діяльності задля досягнення спільних цілей;  - відкритість в обміні інформацією |
| 5 | 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 |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1 | Знання законодавства | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції» та іншого законодавства |
| 2 | Знання законодавства у сфері | Знання:  Бюджетного кодексу України;  Порядку здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 зі змінами;  Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Мінфіну від 04.10.2011 № 1247  (у редакції наказу Мінфіну від 14.08.2019 № 344 зі змінами), зареєстрованими в Мін’юсті 20.10.2011 за № 1219/19957;  Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Мінфіну від 29.09.2011 № 1217, зареєстрованим у Мін'юсті 17.10.2011 за № 1195/19933 зі змінами;  Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55 зі змінами. |