**ОГОЛОШЕННЯ  
відповідності призначення на посади державної служби категорії «В» – головного спеціаліста сектору внутрішнього аудиту, у період дії воєнного стану**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Загальні умови | | | |
| Посадові обов’язки | | | * Формування операційного та стратегічного планів на підставі оцінки ризиків у діяльності Західного міжрегіонального головного управління Держпродспоживслужби України на державному кордоні; * участь у підготовці аудиторських звітів, висновків та рекомендацій, а також інших звітних матеріалів діяльності сектору внутрішнього аудиту за результатами діяльності; * здійснення моніторингу результатів виконання (врахування) рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів; * надання методичної допомоги структурним підрозділам Західного міжрегіонального головного управління Держпродспоживслужби України на державному кордоні   з питань, що відносяться до компетенції сектору. |
| Умови оплати праці | | | посадовий оклад – 13633,00 грн.  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до 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 | | | строково  призначення особи на посаду головного спеціаліста сектору внутрішнього аудиту до призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу дванадцятимісячного строку після припинення чи скасування воєнного стану |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | | 1) резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами), 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 конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  - контактний номер телефону та адреса електронної пошти;  2) заповнена [особова картка державного службовця встановленого зразка](https://zakon.rada.gov.ua/laws/file/text/89/f495575n30.doc)  3) копія паспорта та ідентифікаційного номеру;  4) копії документів про освіту;  5) копія військового квитка (для військовослужбовців або військовозобов’язаних);  6) копія трудової книжки;  7) копія 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 (в разі наявності).  Сертифікат про рівень володіння державною мовою має бути поданий протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. Звертаємо увагу, що у разі неподання державним службовцем зазначеного сертифіката, така особа звільняється із займаної посади протягом трьох робочих днів.  **Термін подачі документів до 17 год. 00 хв. 12 березня 2025 року** за адресою: м. Львів, вул. Скорика, 17, кабінет управління роботи з персоналом або шляхом надсилання на електронну адресу: personal.zahidmgu@gmail.com |
| Місце або спосіб проведення співбесіди | | | 13 березня 2025 року  м. Львів, вул. Скорика, 17 |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче спеціаліста у галузі знань «Управління та адміністрування» або іншого відповідного спрямування | |
| 2. | Досвід роботи | без досвіду роботи. | |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою | |
| [**Вимоги до компетентності**](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/KP170815.html) | | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** | |
| 1. | 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. | |
| 2. | Самоорганізація та самостійність в роботі | - уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання;  - здатність до самомотивації (самоуправління);  - вміння самостійно приймати рішення і виконувати завдання у процесі професійної діяльності. | |
| 3. | Цифрова грамотність | * вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; * вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; * вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; * здатність працювати з документами в різних цифрових форматах: зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; * здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; * вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); * здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку | |
| **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:  Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»  Закону України «Про Державний бюджет України на2021 рік»  Закону України"Про публічні закупівлі"  Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України»  Податкового кодексу України  Бюджетного кодексу України  НП(С)БОДС( 101-135 )Національні положення стандарти бухгалтерського обліку в державному  секторі, затверджені наказом Міністерства Фінансів  Постанова КМУ №1001 Про затвердження порядку проведення  Внутрішнього аудиту в Державній службі України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів  Постанова КМУ «Про оплату праці працівників на основі Єдиної тарифної сітки розрядів і коефіцієнтів з оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери»  Наказу Міністерства Фінансів "Про затвердження плану рахунків бухгалтерського обліку в  державному секторі  Інструкції про кореспонденцію субрахунків бухгалтерського обліку для відображення основних господарських операцій бюджетних установ ,затвердженої Наказом Держказначейства | |