

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади начальника відділу аудиту видатків**  
**територіального управління Рахункової палати по Закарпатській,**  
**Івано-Франківській та Чернівецькій областях (у м. Ужгород)**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"><li>- організація та здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) щодо: використання коштів державного бюджету; проведення витрат державного бюджету, включаючи використання коштів державного бюджету, наданих фондам державного соціального і пенсійного страхування, здійснення таємних видатків; виконання державних цільових програм, інвестиційних проектів, державного замовлення, надання держаної допомоги суб'єктам господарювання, а також стану внутрішнього контролю розпорядників коштів державного бюджету; закупівель за рахунок коштів державного бюджету;</li><li>- за результатами контрольних заходів забезпечення в установленому порядку підготовки узагальнюючих документів (інформації);</li><li>- участь у підготовці проекту звіту та рішення про результати контрольних заходів;</li><li>- участь у розгляді письмових зауважень керівника об'єкта контролю щодо змісту акта за результатами здійсненого контрольних заходів, складеного контрольною групою;</li><li>- забезпечення, в межах компетенції управління, контролю за виконанням рішень Рахункової палати, станом усунення виявлених недоліків і порушень за результатами проведених контрольних заходів;</li><li>- забезпечення взаємодії з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади при виконанні покладених на відділ завдань;</li><li>- участь, в межах компетенції, у розгляді звернень народних депутатів України, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронних органів, юридичних і фізичних осіб, що надходять до Рахункової палати, підготовка проектів відповідей.</li></ul>
Умови оплати праці	- посадовий оклад 12512,50 грн. відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання

	оплати праці працівників державних органів»; - надбавки 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	<p>1. заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25.03.2016 № 246;</p> <p>2. резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25.03.2016 № 246, 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;</p> <p>3. 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</p> <p>За бажанням можна подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p><b>Інформація для участі в конкурсі приймається до 18 год. 00 хв. 20.01.2020 в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: <a href="https://www.career.gov.ua">https://www.career.gov.ua</a>.</b></p>
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 КМУ від 25.03.2016 № 246.

Місце, час та дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи / тестування	Дата та час проведення тестування на знання законодавства: 23.01.2020 о 10 год. 00 хв., м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Дяченко Ірина Анатоліївна, тел. 206-07-46, Diachenko_IA@rp.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища за освітнім ступенем не нижче магістра, підготовка за спеціальністю «Економіка», «Фінанси, банківська справа та страхування», «Облік і оподаткування», «Публічне управління та адміністрування», «Право».
2	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 2-х років.
3	Володіння державною мовою	вільне
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Прийняття ефективних рішень	вміння вирішувати комплексні завдання, ефективно використовувати ресурси, працювати при багатозадачності.
2	Управління організацією роботи та персоналом	організація і контроль роботи; вміння працювати в команді та керувати командою; вміння розв'язання конфліктів.
3	Комунікації та взаємодія	вміння ефективної комунікації та публічних виступів; навички ведення переговорів; співпраця та налагодження партнерської взаємодії; комунікабельність; відкритість.
4	Лідерство	встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; вміння обґрунтовувати власну позицію; досягнення кінцевих результатів.
5	Необхідні особистісні якості	аналітичні здібності; навички управління, контролю; стратегічне планування.
6	Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Outlook Express), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, вільне користування законодавчою базою Liga.

<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
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	1. Закон України «Про Рахункову палату»; 2. Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 3. Закон України «Про державну таємницю»; 4. Закон України «Про захист персональних даних»; 5. Бюджетний кодекс України.

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття вакантної посади начальника відділу контролю міжбюджетних трансфертів територіального управління Рахункової палати по**  
**Закарпатській, Івано-Франківській та Чернівецькій областях**  
**(у м. Ужгород)**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> <li>- організація та здійснення заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) щодо: використання коштів державного бюджету, наданих місцевим бюджетам; використання коштів державного бюджету (включаючи кошти, надані у вигляді трансфертів і кредитів з бюджету), достовірності здійснення розрахунків для отримання коштів державного бюджету суб'єктами господарювання, громадськими чи іншими організаціями, які є одержувачами коштів державного бюджету; правильності визначення та розподілу, своєчасності та повноти перерахування трансфертів між державними бюджетом та місцевими бюджетами; закупівель за рахунок коштів державного бюджету; надання кредитів з державного бюджету та повернення таких коштів до державного бюджету об'єктами контролю, розташованими у закріпленому регіоні; таємних видатків державного бюджету;</li> <li>- за результатами контрольних заходів забезпечення в установленому порядку підготовки узагальнюючих документів (інформації);</li> <li>- участь у підготовці проекту звіту та рішення про результати контрольного заходу;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участь у розгляді письмових зауважень керівника об'єкта контролю щодо змісту акта за результатами здійсненого контрольного заходу, складеного контрольною групою;</li> <li>- забезпечення, в межах компетенції управління, контролю за виконанням рішень Рахункової палати, станом усунення виявлених недоліків і порушень за результатами проведених контрольних заходів;</li> <li>- забезпечення взаємодії з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади при виконанні покладених на відділ завдань;</li> <li>- участь, в межах компетенції, у розгляді звернень народних депутатів України, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронних органів, юридичних і фізичних осіб, що надходять до Рахункової палати, підготовка проектів відповідей.</li> </ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадовий оклад 12512,50 грн. відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</li> <li>- надбавки відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</li> </ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25.03.2016 № 246;</li> <li>2. резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25.03.2016 № 246, 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;</li> <li>3. 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»,</li> </ol>

	та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. За бажанням можна подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо). <b>Інформація для участі в конкурсі приймається до 18 год. 00 хв. 20.01.2020 в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: <a href="https://www.career.gov.ua">https://www.career.gov.ua</a>.</b>	
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 КМУ від 25.03.2016 № 246.	
Місце, час та дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи / тестування	Дата та час проведення тестування на знання законодавства: 23.01.2020 о 10 год. 00 хв., м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Дяченко Ірина Анатоліївна, тел. 206-07-46, Diachenko_IA@rp.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища за освітнім ступенем не нижче магістра, підготовка за спеціальністю «Економіка», «Фінанси, банківська справа та страхування», «Облік і оподаткування», «Публічне управління та адміністрування», «Право».
2	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 2-х років.
3	Володіння державною мовою	вільне
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Прийняття ефективних рішень	вміння вирішувати комплексні завдання, ефективно використовувати ресурси, працювати при багатозадачності.

2	Управління організацією роботи та персоналом	організація і контроль роботи; вміння працювати в команді та керувати командою; вміння розв'язання конфліктів.
3	Комунікації та взаємодія	вміння ефективної комунікації та публічних виступів; навички ведення переговорів; співпраця та налагодження партнерської взаємодії; комунікабельність; відкритість.
4	Лідерство	встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; вміння обґрунтовувати власну позицію; досягнення кінцевих результатів.
5	Необхідні особистісні якості	аналітичні здібності; навички управління, контролю; стратегічне планування.
6	Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Outlook Express), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, вільне користування законодавчою базою Liga.
<b>Професійні знання</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
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	1. Закон України «Про Рахункову палату»; 2. Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 3. Закон України «Про державну таємницю»; 4. Закон України «Про захист персональних даних»; 5. Бюджетний кодекс України.

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу**  
**на зайняття посади завідувача сектору забезпечення діяльності робочої групи**  
**EUROSAI управління міжнародного співробітництва**

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	- забезпечення діяльності робочої групи EUROSAI з аудиту коштів, виділених на попередження та ліквідацію наслідків катастроф, зокрема щодо організації та проведення щорічних засідань та семінарів робочої групи; - здійснення моніторингу та узагальнення досвіду вищих органів аудиту (BOA) іноземних країн у сфері аудиту коштів, виділених на попередження та ліквідацію наслідків катастроф, забезпечення відповідних структурних підрозділів Рахункової палати такою інформацією;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ініціювання та розвиток зв'язків з секретаріатами робочих груп INTOSAI, EUROSAI, ASOSAI, ARABOSAI, OLASEFS;</li> <li>- інформування про діяльність робочої групи в друкованих і електронних виданнях INTOSAI, EUROSAI та наповнення відповідного розділу на вебпорталі Рахункової палати;</li> <li>- підготовка інформаційно-аналітичних матеріалів за результатами проведення засідань робочої групи та участі у заходах робочих органів INTOSAI та EUROSAI;</li> <li>- співпраця з іншими структурними підрозділами Рахункової палати в частині забезпечення діяльності робочої групи, підготовки необхідних матеріалів та проведенні спільних контрольних заходів з іншими BOA.</li> </ul>
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> <li>- посадовий оклад 11012,50 грн. відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</li> <li>- надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу».</li> </ul>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	безстроково
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25.03.2016 № 246;</li> <li>2. резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25.03.2016 № 246, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> <li>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</li> <li>реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;</li> <li>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</li> <li>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</li> <li>відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах;</li> </ul> </li> <li>3. 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 на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.</li> </ol> <p style="text-align: center;">За бажанням можна подавати додаткову інформацію,</p>



	<p>яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p><b>Інформація для участі в конкурсі приймається до 18 год. 00 хв. 20.01.2020 в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: <a href="https://www.career.gov.ua">https://www.career.gov.ua</a>.</b></p>	
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 КМУ від 25.03.2016 № 246.	
Місце, час та дата початку проведення перевірки володіння іноземною мовою, яка є однією з офіційних мов Ради Європи / тестування	Дата та час проведення тестування на знання законодавства: 23.01.2020 о 10 год. 00 хв., м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Дяченко Ірина Анатоліївна, тел. 206-07-46, Diachenko_IA@rp.gov.ua	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1	Освіта	вища за освітнім ступенем не нижче магістра, підготовка за спеціальностями «Міжнародні відносини, суспільні комунікації та регіональні студії», «Міжнародні економічні відносини», «Міжнародне право», «Економіка».
2	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 2-х років.
3	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
4	Володіння іноземною мовою	вільне володіння англійською мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1	Прийняття ефективних рішень	вміння працювати з великими масивами інформації; установлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; аналітичне мислення; уміння ефективно використовувати ресурси (людські, фінансові, матеріальні).

2	Управління організацією роботи та персоналом	стратегічне планування; організація і контроль роботи; вміння працювати в команді та керувати командою; навички розв'язання проблем; мотивування; оцінка і розвиток підлеглих; вміння розв'язання конфліктів.
3	Комунікації та взаємодія	вміння ефективної комунікації та публічних виступів; навички ведення переговорів; співпраця та налагодження партнерської взаємодії; відкритість.
4	Лідерство	встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів; вміння концентруватись на деталях; вміння аргументовано доводити власну точку зору; досягнення кінцевих результатів.
5	Необхідні особистісні якості	відповідальність; ініціативність; дисциплінованість; чесність; відкритість; неупередженість; тактовність; емоційна стабільність.
6	Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Outlook Express), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, вільне користування законодавчою базою Liga.
<b>Професійні знання</b>		
	<b><i>Вимога</i></b>	<b><i>Компоненти вимоги</i></b>
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	1. Закон України «Про Рахункову палату»; 2. Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 3. Закон України «Про міжнародні договори України»; 4. Постанова Кабінету Міністрів України від 18.12.2018 № 939 «Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях та визнання такими, що втратили чинність деяких постанов Кабінету Міністрів України».