

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Секретаря Рахункової  
палати – керівника апарату  
«21» січня 2022 року № 25-к

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття вакантної посади**  
**головного спеціаліста відділу контролю міжбюджетних трансфертів**  
**територіального управління Рахункової палати по Одеській,**  
**Миколаївській, Херсонській областях, Автономній Республіці**  
**Крим та м. Севастополю (у м. Одеса) (категорія «В»)**  
(розташування робочого місця у місті Одеса)

<b>Загальні умови</b>	
Посадові обов'язки	<p>1. Участь у здійсненні заходів державного зовнішнього фінансового контролю (аудиту) (далі – контрольні заходи) (у тому числі керівництво контрольними групами) на території Одеської, Миколаївської, Херсонської областей, Автономної республіки Крим та м. Севастополя шляхом проведення фінансового аудиту, аудиту ефективності щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- використання коштів державного бюджету, наданих місцевим бюджетам;</li><li>- 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;</li><li>- правильності визначення та розподілу, своєчасності і повноти перерахування трансфертів між державним бюджетом та місцевими бюджетами, законності та ефективності використання таких трансфертів розпорядниками та одержувачами бюджетних коштів за видатками місцевих бюджетів;</li><li>- закупівель за рахунок коштів державного бюджету стосовно всіх стадій закупівель;</li><li>- надання кредитів з державного бюджету та повернення таких коштів до державного бюджету об'єктами контролю, розташованими в області;</li><li>- таємних видатків державного бюджету.</li></ul> <p>2. Участь, спільно з членами контрольної групи, за дорученням члена Рахункової палати, відповідального за проведення контрольного заходу:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-у підготовці проєкту звіту та інших документів, передбачених Регламентом Рахункової палати за результатами контрольного заходу, а також матеріалів за підсумками його розгляду на засіданні Рахункової палати;</li></ul>

	<p>-в розгляді письмових зауважень об'єкту контролю щодо змісту акту про результати контрольного заходу, складеного контрольною групою;</p> <p>- в обговоренні з уповноваженими особами об'єктів контролю проєкту звіту про результати контрольного заходу.</p> <p>3. Забезпечення, в межах компетенції:</p> <p>- підготовки пропозицій до проєкту плану роботи територіального управління на підставі плану роботи Рахункової палати;</p> <p>- підготовки обґрунтувань тематики контрольних заходів та програм (стратегій, планів) їх проведення з питань, що стосуються напряму діяльності відділу, з метою внесення пропозиції до плану роботи територіального управління;</p> <p>- контролю за станом усунення об'єктами контролю, виявлених недоліків і порушень за результатами проведених контрольних заходів;</p> <p>- розгляду звернень народних депутатів України, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронних органів, юридичних та фізичних осіб, що надходять до Рахункової палати, та підготовки проєктів відповідей на них;</p> <p>- взаємодії з місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, а також територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади при виконанні покладених на відділ завдань.</p> <p>4. Здійснення моніторингу і аналізу стану виконання в Одеській, Миколаївській, Херсонській областях, Автономній республіці Крим та м. Севастополя планових показників надходжень міжбюджетних трансфертів, наданих з державного бюджету місцевим бюджетам, та соціально-економічних показників розвитку регіону.</p> <p>5. Формування нормативної та статистичної бази щодо надходження та використання коштів державного бюджету місцевими державними адміністраціями та органами місцевого самоврядування.</p> <p>1. Забезпечення виконання планів діяльності територіального управління, доручень Голови Рахункової палати, Секретаря Рахункової палати – керівника апарату, начальника територіального управління, начальника відділу щодо виконання завдань покладених на відділ.</p> <p>8. Дотримання встановленого порядку при використанні матеріалів з грифом «Для службового використання», Правил внутрішнього трудового розпорядку, загальних правил поведінки та професійної етики, службової і виконавської дисципліни, вимог з питань охорони праці, протипожежної безпеки</p>
--	---

Умови оплати праці	<p>- посадовий оклад 14300 грн. відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>- надбавки відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву 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;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2<sup>1</sup> Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <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>- відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері;</li> </ul> <p>3) заяву, 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;</p> <p>4) 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.</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 17 год. 00 хв. 31.01.2022 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)	<p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>

<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>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)</p>	<p>04.02.2022 о 10 год. 00 хв.</p> <p>м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення за фізичної присутності кандидатів)</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Крамаренко Анастасія Григорівна, тел. 206-07-46, Kramarenko_AN@rp.gov.ua</p>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне
<b>Вимоги до компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;</li> <li>- вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;</li> <li>- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи</li> </ul>
2.	Обґрунтування власної позиції	- здатність правильно розставляти акценти та аргументувати позицію;

		- вміння правильно формулювати тези; - вміння використовувати прийоми, методи порівняння і узагальнення, доведення аргументів прикладами
3.	Уважність до деталей	- здатний помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; - здатний враховувати деталі при прийнятті рішень
<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 законодавства у сфері	1. Бюджетний кодекс України; 2. Закон України «Про Рахункову палату»; 3. Закон України «Про доступ до публічної інформації»; 4. Закон України «Про захист персональних даних»; 5. Закон України «Про державну таємницю»