**КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ**

**до вакантної посади головного спеціаліста сектору внутрішнього аудиту** **апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (категорія «В»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов’язки | | 1. В межах компетенції:  * бере участь у формуванні планів діяльності з внутрішнього аудиту на підставі оцінки ризиків у діяльності Подільської районної в місті Києві державної адміністрації; * бере участь у підготовці та проведенні планових та позапланових внутрішніх аудитів, інших контрольних заходів; * бере участь у підготовці аудиторських звітів, висновків та рекомендацій, а також інших звітних матеріалів за результатами діяльності Сектору внутрішнього аудиту Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Сектор).  1. Здійснює моніторинг результатів виконання (врахування) рекомендацій за результатами внутрішніх аудитів.   Надає методичну допомогу структурним підрозділам Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, установам та комунальним підприємствам, віднесеним до сфери її управління, з питань, що відносяться до компетенції Сектору тощо. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 14 771,00 грн.  Надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно Закону України «Про державну службу» державну службу», постанов Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 229 «Про затвердження Порядку обчислення стажу державної служби», від 23.10.2023 № 1109 «Про підготовку та запровадження умов оплати праці службовців на основі класифікації посад у 2024 році», від 29.12.2023 № 1409 «Питання оплати праці державних службовців на основі класифікації посад у 2024 році»  Надбавка до посадового окладу за ранг 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 | | Особа призначається на посаду державної служби до моменту призначення на цю посаду переможця конкурсу або до спливу 12 місяців після припинення чи скасування воєнного стану. |
| Прізвище, ім’я та по-батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення підбору | | Прядко Олена Юріївна,  т. (044)425 44 67  [vup\_podilrda@kmda.gov.ua](mailto:vup_podilrda@kmda.gov.ua) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища, ступінь освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи не потребує |
| 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. | Аналітичні здібності | * здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; * вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки; * вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи |
| 2. | Якісне виконання поставлених завдань | * чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; * комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;   розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення |
| 3. | 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 |
| 4. | Комунікація та взаємодія | * - здатність ефективно взаємодіяти – дослухатися, сприймати та викладати думку; * - вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини |
| **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 місцеві державні адміністрації»;  Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;  Бюджетного кодексу України;  Національних положень (Стандартів) бухгалтерського обліку в Україні тощо;  Постанови Кабінету Міністрів України від 28.09.2011 № 1001 «Деякі питання здійснення внутрішнього аудиту та утворення підрозділів внутрішнього аудиту»;  Наказу Міністерства фінансів України від 04.10.2011 № 1247 «Про затвердження стандартів внутрішнього аудиту»;  Наказу Міністерства фінансів України від 29.09.2011 № 1217 «Про затвердження Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту»;  Наказу Міністерства фінансів України від 14.09.2012 № 995 «Про затвердження Методичних рекомендацій з організації внутрішнього контролю розпорядниками бюджетних коштів у своїх закладах та у підвідомчих бюджетних установах»;  Розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 22.10.2018 № 1893 «Про організацію діяльності з внутрішнього аудиту у виконавчому органі Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, підприємствах, установах і організаціях комунальної власності територіальної громади міста Києва» |
| 3. | Знання бухгалтерського обліку та інших нормативно-правових актів | Навички ведення бухгалтерського обліку |