

УМОВИ
проведення конкурсу
на зайняття вакантної посади начальника відділу контролю
міжбюджетних трансфертів територіального управління Рахункової
палати по Львівській, Волинській, Рівненській та Тернопільській областях
(у м. Львів)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none"> - здійснення аналізу законопроектів з питань бюджетної політики, діючих законодавчих актів щодо формування міжбюджетних трансфертів на відповідній території регіону; - участь у здійсненні заходів державного зовнішнього контролю (аудиту), включаючи фінансовий аудит, аудит ефективності, експертизу, аналіз та інші контрольні заходи щодо напрямків, визначених статтею 7 Закону України «Про Рахункову палату»; - підготовка висновків та інформаційно-аналітичних матеріалів за наслідками здійсненого аналізу закону України про Державний бюджет України в частині міжбюджетних трансфертів на відповідній території регіону; - здійснення аналізу та узагальнення підсумків проведених контрольних заходів, на їх основі внесення пропозицій щодо запобігання і попередження фактів порушень та зловживань; - опрацювання та узагальнення статистичної інформації з питань міжбюджетних трансфертів у межах контрольних функцій відділу; - підготовка проектів відповідей на запити центральних органів виконавчої влади, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій що стосується компетенції відділу; - участь у підготовці програм здійснення контрольних заходів, розробка робочих планів перевірок, ревізій; - здійснення моніторингу виконання об'єктами контролю рішень Рахункової палати, прийнятих за результатами контрольно-аналітичних заходів.
Умови оплати праці	<ul style="list-style-type: none"> - 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

<p>Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. копія паспорта громадянина України; 2. письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі; 3. письмова 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 оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону; 4. копія (копії) документа (документів) про освіту; 5. оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою; 6. заповнена особова картка встановленого зразка. 7. декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (роздрукований примірник заповненої е-декларації); 8. заява про відсутність заборгованості зі сплати аліментів на утримання дитини, сукупний розмір якої перевищує суму відповідних платежів за шість місяців з дня пред'явлення виконавчого документа до примусового виконання. <p>До заяви можуть додаватись інші документи, у тому числі документи про підтвердження досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші).</p> <p>Документи приймаються до 18 год. 00 хв. 13.05.2019.</p>
<p>Місце, час та дата початку проведення конкурсу</p>	<p>17.05.2019 о 10 год. 00 хв. м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7</p>
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Дяченко Ірина Анатоліївна, тел. 206-07-46, diachenko.iryna@ac-rada.gov.ua</p>
<p>Кваліфікаційні вимоги</p>	
<p>1</p>	<p>Освіта</p> <p>вища за освітнім ступенем не нижче магістра, підготовка за спеціальністю «Публічне управління та адміністрування», «Право», «Фінанси, банківська справа та страхування», «Менеджмент», «Облік і оподаткування», «Економіка».</p>

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
Вимоги до компетентності		
	<i>Вимога</i>	<i>Компоненти вимоги</i>
1	Уміння працювати з комп'ютером	впевнений користувач; досвід роботи з офісним пакетом MicrosoftOffice (Word, Excel, Outlook Express), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет, вільне користування законодавчою базою Liga.
2	Необхідні ділові якості	організація і контроль роботи, управління проектами, вміння працювати в команді та керувати командою, мотивування, оцінка і розвиток підлеглих, вміння розв'язання конфліктів, ведення ділових переговорів, вміння обґрунтовувати власну позицію, досягнення кінцевих результатів, вміння вирішувати комплексні завдання, ефективно використовувати ресурси, здійснення аналізу державної політики та планування заходів з її реалізації, вміння працювати з великими масивами інформації, вміння працювати при багатозадачності, встановлення цілей, пріоритетів та орієнтирів, вміння ефективної комунікації та публічних виступів.
3	Необхідні особистісні якості	аналітичні здібності, дисципліна і системність, інноваційність та креативність, самоорганізація та орієнтація на результат, дипломатичність та гнучкість, незалежність та ініціативність, вміння працювати у стресових ситуаціях.
Професійні знання		
	<i>Вимога</i>	<i>Компоненти вимоги</i>
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. Бюджетний Кодекс України; 3. Закон України «Про державну таємницю»; 4. Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».