

**Головний державний фінансовий інспектор відділу контролю у сфері делегованих повноважень Департаменту контролю за місцевими бюджетами Держаудитслужби, посада державної служби категорії «В» (01-290125)**

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Здійснення державного фінансового контролю (аудитів, ревізій, перевірок закупівель) за використанням і збереженням державних фінансових ресурсів, необоротних та інших активів, правильністю визначення потреби в бюджетних коштах та взяття зобов'язань, ефективним використанням коштів і майна, станом і достовірністю бухгалтерського обліку і фінансової звітності у об'єктів контролю, внесення пропозицій щодо усунення виявлених недоліків і порушень та запобігання їм надалі.</li><li>2. Здійснення підготовки до проведення заходів державного фінансового контролю, а саме: ознайомлення з нормативно-правовими документами, які регулюють діяльність об'єкта контролю, вивчення його фінансового стану; прийняття участі у підготовці програми проведення заходу державного фінансового контролю або самостійна підготовка її проєкту.</li><li>3. Проведення та оформлення результатів заходів державного фінансового контролю. Реєстрація актів ревізій, аудиторських звітів та оформлення матеріалів за закінченими заходами державного фінансового контролю. Забезпечення реалізації матеріалів заходів державного фінансового контролю, внесення пропозицій щодо застосування заходів впливу за порушення бюджетного законодавства, накладення адміністративних стягнень на осіб, винних у порушенні законодавства.</li><li>4. Участь в узагальненні результатів заходів державного фінансового контролю; підготовка та подання на розгляд заступника директора департаменту - начальника відділу контролю у сфері делегованих повноважень Департаменту контролю за місцевими бюджетами проєктів вимог керівником та іншим службовим особам підконтрольних установ щодо усунення виявлених порушень законодавства.</li></ol>
--------------------	--

	<p>5. Здійснення підготовки матеріалів заходів державного фінансового контролю для направлення відповідному органу виконавчої влади та місцевого самоврядування, а у випадках, передбачених законодавством - правоохоронному органу.</p> <p>6. Здійснення контролю за усуненням порушень і недоліків фінансової дисципліни та бухгалтерського обліку, виявлених під час заходів державного фінансового контролю.</p> <p>7. Надання методологічної допомоги структурним підрозділам Держаудитслужби та її міжрегіональним територіальним органам з питань проведення заходів державного фінансового контролю, зокрема контролю за місцевими бюджетами.</p>
Умови оплати праці	<p>1) посадовий оклад – 29186 гривень;</p> <p>2) надбавка за ранг – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>3) інші надбавки, доплати та премії відповідно до Закону України «Про державну службу»</p>
Інформація про строковість призначення на посаду	на період дії воєнного стану та до дня визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсу відповідно до законодавства, але не більше ніж 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану
Перелік інформації, необхідної для участі в доборі, зокрема спосіб подання, адреса та строк їх подання	<p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію на електронну адресу <a href="mailto:jobs@dasu.gov.ua">jobs@dasu.gov.ua</a>: резюме за формою згідно з додатком до оголошення.</p> <p>Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p><i>Інформація приймається до 17 год. 00 хв.</i></p>

	17 лютого 2025 року	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду	Авласенок Катерина Андріївна, 044-298-56-62, <a href="mailto:jobs@dasu.gov.ua">jobs@dasu.gov.ua</a>	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>		
1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче молодшого бакалавра, бакалавра у галузі знань «Бізнес, адміністрування та право» за спеціальністю «Облік і оподаткування», «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок», «Маркетинг», або у галузі знань «Соціальні науки, журналістика, інформація та міжнародні відносини» за спеціальністю «Економіка»
2.	Досвід роботи	досвід роботи не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою
<b>Інші вимоги до професійної компетентності</b>		
	<b>Вимога</b>	<b>Компоненти вимоги</b>
1.	Знання законодавства у сфері	Знання: Конституції України; Бюджетного кодексу України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»; Закону України «Про основні засади здійснення державного фінансового контролю в Україні»; Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»; Порядку проведення інспектування Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2006 р. № 550;

		<p>Порядку проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту виконання бюджетних програм, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 серпня 2004 р. № 1017;</p> <p>Порядку проведення Державною аудиторською службою, її міжрегіональними територіальними органами державного фінансового аудиту місцевих бюджетів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 травня 2007 р. № 698;</p> <p>Порядку проведення перевірки робочими групами центральних органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 червня 2006 р. № 886</p>
2.	Ефективність аналізу та висновків	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність узагальнювати інформацію, у тому числі з урахуванням гендерної статистики;</li> <li>- здатність встановлювати логічні взаємозв'язки;</li> <li>- здатність робити коректні висновки</li> </ul>
3.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> <li>- здатність до чіткого бачення результату діяльності;</li> <li>- вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності;</li> <li>- вміння запобігати та ефективно долати перешкоди</li> </ul>
4.	Комунікація та взаємодія	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;</li> <li>- здатність ефективно взаємодіяти дослухатися, сприймати та викладати думку;</li> <li>- вміння публічно виступати перед аудиторією;</li> <li>- здатність переконувати інших за допомогою аргументів та послідовної комунікації</li> </ul>