

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказом Міністерства охорони здоров'я  
України  
13.06.2018 № 1113

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на посаду**  
**головного спеціаліста відділу внутрішнього аудиту Управління аудиту та аналітики**  
**Міністерства охорони здоров'я України**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Участь у проведенні внутрішніх аудитів.</li><li>2. Документування результатів внутрішніх аудитів, підготовка об'єктивних і незалежних висновків та аудиторських звітів для надання Міністру охорони здоров'я України.</li><li>3. Проведення своєї діяльності неупереджено, формування висновків об'єктивно без впливу третіх осіб та уникання конфлікту інтересів.</li><li>4. Належне формування справ внутрішнього аудиту.</li><li>5. Участь у складанні звіту про результати діяльності Управління для подання Мінфіну.</li><li>6. В межах компетенції надання висновків та зауважень до проектів нормативних актів МОЗ, договорів (меморандумів), які надходять для здійснення аналізу та погодження до Управління.</li><li>7. Підготовка проектів відповідей на запити і звернення фізичних та юридичних осіб, що надійшли на розгляд до Управління.</li><li>8. Суворе дотримання вимог статей 8, 62 Закону України «Про державну службу» та Кодексу.</li><li>9. У разі виникнення обставин, які перешкоджають виконанню обов'язків, втручання у діяльність посадових або інших осіб МОЗ, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління МОЗ, письмове інформування про це Мінфін та/або начальника Управління для здійснення заходів відповідно до законодавства.</li><li>10. Постійне удосконалення своїх знань, підвищення кваліфікації, у тому числі шляхом самоосвіти.</li><li>11. Участь у проведенні семінарів (інших навчальних заходах), нарад з питань, що належать до компетенції Відділу та Управління.</li><li>12. Аналіз своєї діяльності, її результативності, відповідності меті та вимогам нормативно-правових актів шляхом самооцінки.</li><li>13. Дотримання нормативних вимог до організації роботи з документами, включаючи їх підготовку, реєстрацію, облік і контроль за виконанням.</li><li>14. Дотримання правил внутрішнього службового розпорядку, трудової дисципліни, професійно-ділової етики, протипожежної охорони, технічної безпеки та виробничої санітарії.</li><li>15. Дбайливе ставлення до документів та майна Управління.</li></ol>

	<p>16. Нерозголошення службової інформації.</p> <p>17. Ведення бази даних об'єктів внутрішнього аудиту.</p> <p>18. Виконання інших доручень керівництва Відділу та Управління відповідно до покладених на нього завдань.</p>
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 9000,00 грн., надбавка до посадового окладу за ранг відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами), надбавки, доплати та премії (відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»).
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Строкова на період до фактичного виходу з відпустки для догляду за дитиною основного працівника.
Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання	<p>1) копія паспорта громадянина України;</p> <p>2) письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів для зайняття посади, до якої додається резюме у довільній формі (<i>пишеться власноручно або з використанням комп'ютерної техніки із проставленням власноручного підпису</i>),</p> <p>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 (<i>пишеться власноручно</i>);</p> <p>4) копія (копії) документа (документів) про освіту;</p> <p>5) оригінал посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою;</p> <p>6) заповнена особова картка встановленого зразка (<i>затверджена наказом Національного агентства України з питань державної служби від 05.08.2016 № 156, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2016 р. за № 1200/29330</i>);</p> <p>7) декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік (<i>подається шляхом заповнення на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції за визначеною ним формою</i>).</p> <p>Документи приймаються до 18 год 00 хв 03 липня 2018 року, м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7, каб. 17.</p> <p><i>Документи подаються особисто або поштою. Документи, які надсилаються поштою, повинні бути у закритому конверті з обов'язковою позначкою "Конкурсній комісії МОЗ України на зайняття вакантних посад державної служби".</i></p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	10 липня 2018 року о 10 год 00 хв, м. Київ, вул. М. Грушевського, буд. 7.
Прізвище, ім'я та по	

батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Шевчук Ігор Іванович, тел. 200-07-89, moz.gov_@ukr.net
---	---

#### Кваліфікаційні вимоги

1.	Освіта	ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне володіння державною мовою

#### Вимоги до компетентності

Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань:	1) вміння працювати з інформацією; 2) здатність працювати в декількох проектах одночасно; 3) орієнтація на досягнення кінцевих результатів; 4) вміння вирішувати комплексні завдання; 5) вміння ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні); 6) вміння надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати.
2.	Командна робота та взаємодія:	1) вміння працювати в команді; 2) вміння ефективної координації з іншими; 3) вміння надавати зворотний зв'язок.
3.	Сприйняття змін:	1) виконання плану змін та покращень; 2) здатність приймати зміни та змінюватись.
4.	Технічні вміння:	вміння використовувати комп'ютерне обладнання та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.
5.	Особистісні компетенції:	1) відповідальність; 2) системність і самостійність в роботі; 3) уважність до деталей; 4) наполегливість; 5) креативність та ініціативність; 6) орієнтація на саморозвиток;

		7) орієнтація на обслуговування; 8) вміння працювати в стресових ситуаціях.
Професійні знання		
	Вимога	Компоненти вимоги
1.	Знання законодавства	Знання: - Конституції України; - Закону України «Про державну службу»; - Закону України «Про запобігання корупції»
2.	Знання спеціального законодавства, що пов'язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)	Знання: - Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я»; - Положення про Міністерство охорони здоров'я України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 267; - Порядку утворення структурних підрозділів внутрішнього аудиту та проведення такого аудиту в міністерствах, інших центральних органах виконавчої влади, їх територіальних органах та бюджетних установах, які належать до сфери управління міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 вересня 2011 року № 1001; - Стандартів внутрішнього аудиту, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 04 жовтня 2011 року № 1247 та зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 20 жовтня 2011 року за № 1219/19957; - Кодексу етики працівників підрозділу внутрішнього аудиту, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 29 вересня 2011 року № 1217 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 жовтня 2011 року за № 1195/19933.