|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 2 |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО   наказ ГУ ДПС у Дніпропетровській області  29.07.2021 р. № 827 - о |

**УМОВИ**  
**проведення конкурсу на зайняття посади**

**державної служби категорії «В» - старшого державного   
ревізора-інспектора Правобережного відділу податків і зборів з юридичних осіб та проведення камеральних перевірок управління податкового адміністрування юридичних осіб**

(1 посада)

(розташування робочого місця: м. Дніпро, вул. Театральна, 1 а)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | |
| **Посадові обов’язки** | | | Організація та контроль за своєчасністю подання податкової звітності, нарахування та сплати місцевих податків і зборів з юридичних осіб.  Організація та контроль за своєчасністю подання податкової звітності, нарахування та сплати екологічного податку та рентної плати платниками податків – юридичними особами.  Організація проведення камеральних перевірок юридичних осіб.  Організація застосування штрафних (фінансових) санкцій за несвоєчасність подання звітності, встановленої законодавством, контроль за додержанням якого покладено на ДПС.  Організація здійснення у випадках, передбачених законом, провадження у справах про адміністративні правопорушення.  Надання консультацій з питань податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи ДПС;  Організація діловодства та контроль за розглядом звернень громадян та запитів на отримання публічної інформації. |
| **Умови оплати праці** | | | посадовий оклад – 5100,00 грн;  надбавки, доплати, премії та компенсації відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»;  надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 №15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами). |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | | Безстроково  строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов’язкового проведення конкурсу щороку |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання** | | | Відповідно до Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» (зі змінами) та згідно з Порядком проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 №246 (зі змінами) (далі – Порядок), особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС таку інформацію: 1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку; 2) резюме за формою згідно з додатком 21 Порядку, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) 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; 4) 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.  Документи приймаються до 17 год. 00 хв.  25 серпня 2021 року. |
| **Додаткові (необов’язкові)  документи** | | | заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби |
| **Дата і час початку проведення тестування кандидатів. Місце або спосіб проведення тестування.**  **Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)**  **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)** | | | 31 серпня 2021 року 10 год. 00 хв. проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби  01-02 вересня 2021 року  м.Дніпро, вул.Сімферопольська, 17 а (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  Проведення співбесіди дистанційно (відеозв’язок за допомогою додатка-мессенджера Viber) |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | | Рощина Тетяна Вікторівна, Валах Альона Ігорівна,  тел. (056) 374-31-51, dp.personal@tax.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| **1** | | **Освіта** | вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра, молодшого бакалавра (бажано за фахом економічного спрямування) |
| **2** | | **Досвід роботи** | не потребує |
| **3** | | **Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | | | |
| **Вимога** | | | **Компоненти вимоги** |
| **1** | **Цифрова грамотність** | | - вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов’язків; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;  - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку |
| **2** | **Відповідальність** | | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  - здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати |
| **3** | **Стресостійкість** | | - уміння розуміти та управляти своїми емоціями;  - здатність до самоконтролю;  - оптимізм |
| **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:  Податкового кодексу України;  Земельного кодексу України; Кодексу України про адміністративні правопорушення. |

**Начальник Ганна ЧУБ**