|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 4 |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО   наказ ГУ ДПС у Дніпропетровській області  29.07.2021 р. № 827 - о |

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

**державної служби категорії «В» - головного державного ревізора-інспектора відділу контролю за виробництвом та обігом спирту, спиртовмісної продукції, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах та ліцензування торгівлі підакцизними товарами та зберігання пального управління контролю за підакцизними товарами,   
строковий трудовий договір**

(1 посада)

(розташування робочого місця: м. Дніпро, вул. Сімферопольська, 17а)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | |
| **Посадові обов’язки** | | | Здійснення комплексу робіт з виконання встановлених завдань у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, спиртовмісної продукції, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах і пального, ліцензування оптової торгівлі спиртом, оптової і роздрібної торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, і пальним та зберігання пального на території області; здійснення контролю за своєчасністю та повнотою сплати платежів суб’єктами господарювання за отримані ліцензії на виробництво, оптову торгівлю, роздрібну торгівлю, зберігання підакцизних товарів.  Участь у проведенні атестацій виробництва спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів.  Здійснення перевірки місць зберігання спирту на відповідність вимогам Порядку ведення Єдиного реєстру місць зберігання.  Організація та проведення у межах компетенції фактичних перевірок щодо контролю за виробництвом та обігом підакцизних товарів.  Організація виконання окремих завдань та доручень керівництва відділу контролю за виробництвом та обігом спирту, спиртовмісної продукції, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, рідин, що використовуються в електронних сигаретах, ліцензування роздрібної торгівлі алкогольними напоями, тютюновими виробами, рідинами, що використовуються в електронних сигаретах та пальним та контроль за підакцизними товарами ГУ ДПС з питань, що належать до компетенції відділу (управління); забезпечення підготовки за дорученням керівництва відділу (управління) аналітичних та інформаційних матеріалів у межах компетенції; здійснення підготовки у межах компетенції пропозицій керівництву відділу та управління щодо удосконалення форм і методів організації роботи.  Взаємодія у межах компетенції із структурними підрозділами ГУ ДПС та територіальними органами ДПС; надання у межах компетенції методичної і практичної допомоги структурним підрозділам ГУ ДПС; участь в організації та проведенні у межах компетенції семінарів, нарад, «круглих столів» тощо.  Участь у заходах щодо підвищення професійної компетентності працівників відділу (без відриву від роботи); у навчальному процесі за дистанційною формою навчання.  Здійснення розгляду звернень громадян та надання відповідей на них, надання інформації про діяльність ГУ ДПС за запитами на отримання публічної інформації в межах компетенції.  Забезпечення організації роботи з документами у відповідності з чинним законодавством; здійснення роботи з документами з грифом «Для службового користування» в межах компетенції; обов’язкове володіння комп’ютерною грамотою та відповідними програмними засобами; дотримання правил внутрішнього службового розпорядку. |
| **Умови оплати праці** | | | посадовий оклад – 5500,00 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** | | | Строково, на період заміщення тимчасово відсутнього державного службовця строком на 1 рік 3 місяці  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 |
| **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 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. |

**Начальник Ганна ЧУБ**