|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 17 |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  наказ ГУ ДПС у Дніпропетровській області 20.08.2021 р. № 865-о  |

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

**державної служби категорії «В» - головного державного
ревізора – інспектора Соборного відділу камеральних перевірок управління з питань виявлення та опрацювання податкових ризиків, строковий трудовий договір**

(1 посада)

(розташування робочого місця: м. Дніпро, вул. Високовольтна, 24)

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| **Посадові обов’язки**  | Організація та здійснення контролю за своєчасністю сплати та повнотою нарахування юридичними особами податку на додану вартість, податку на прибуток, єдиного податку. Контроль за дотриманням чинного законодавства при застосуванні спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності.Включення, внесення змін (доповнень), виключення організацій, установ до/з Реєстру неприбуткових установ та організацій, розгляд звернень щодо підтвердження статусу податкового резидента України юридичним особам, реєстрація, перереєстрація, анулювання реєстрації платників єдиного податку, включення/виключення їх до/з реєстру платників єдиного податку, проведення звірок даних податкових пільг за даними декларацій, розгляд звернень нерезидентів про надання довідок про сплачений нерезидентом в Україні податок на прибуток (доходи), опрацювання заяв платників щодо повернення помилково та/або надміру сплачених грошових зобов’язань.Проведення камеральних перевірок податкової звітності юридичних осіб у межах повноважень відділу, у т.ч. електронних камеральних перевірок податкової звітності юридичних осіб, здійснення контролю за надходженням до бюджету донарахованих сум за результатами камеральних перевірок податкової звітності.Застосування штрафних (фінансових) санкцій за порушення правил сплати (перерахування) податків, зборів (обов’язкових платежів), за неподання та/або несвоєчасне подання звітності, встановленої законодавством, контроль за додержанням якого покладено на державну податкову службу, за порушення вимог податкового та іншого законодавства, здійснення контролю за нарахуванням платниками податків штрафних санкцій за умови самостійного внесення змін до податкової звітності.Забезпечення в межах компетенції достовірного та своєчасного відображення первинних показників в підсистемах інформаційної системи органів державної податкової служби та їх відповідним перенесенням до інтегрованої картки платника.Надання адміністративних послуг в межах компетенції, розгляд звернень громадян та надання відповідей на них в межах компетенції. |
| **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 0 років 9 місяців)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** | 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. 08 вересня 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)** | 13 вересня 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 служби14-15 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 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.  |

**Начальник Ганна ЧУБ**