|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Головного управління ДПС у Дніпропетровській області 23.12.2021 р. № 1168 - о  |

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

**державної служби категорії «В»** -головний державний інспектор

Кам’янського відділу податків і зборів з фізичних осіб та проведення камеральних перевірок управління податкового адміністрування фізичних осіб Головного управління ДПС у Дніпропетровській області

(1 посада)

(розташування робочого місця: м. Кам’янське, вул. Медична, 9)

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| **Посадові обов’язки**  | Контроль за своєчасністю подання податкової звітності, нарахуванням та сплатою податків і зборів фізичними особами, а також сплати податковими агентами податку на доходи фізичних осіб та військового збору, єдиного соціального внеску, надання фізичними особами – підприємцями належної звітності;Контроль за своєчасністю подання податкової звітності фізичними особами, у тому числі фізичними особами – підприємцями та самозайнятими особами, нарахуванням та сплатою податковим агентами ПДФО та військового збору, єдиного соціального внеску;Проведення камеральних перевірок звітності фізичних осіб та юридичних осіб – податкових агентів, в частині звітності по єдиному соціальному внеску;Організація застосування штрафних (фінансових) санкцій за неподання та/або несвоєчасне подання звітності, встановленої законодавством, контроль за додержанням якого покладено на ДПС;Організація застосування штрафних (фінансових) санкцій за порушення правил сплати (перерахування) податків, зборів (обов’язкових платежів), контроль за додержанням якого покладено на ДПС;Надання консультацій з питань податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи ДПС |
| **Умови оплати праці** | посадовий оклад – 8200,00 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 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (зі змінами);у разі присвоєння спеціального звання відповідно до пункту 343.1 статті 343 Податкового кодексу України надбавка за ранг державного службовця не виплачується;надбавки за інтенсивність праці, за виконання особливо важливої роботи, за персональну кваліфікацію та за виконання особистих ключових показників ефективності встановлюються відповідно до Порядку, затвердженого пунктом 1 постанови Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2020 року № 1346 «Деякі питання оплати праці державних службовців податкових органів» |
| **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** | 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 додатком2 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) 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.31) 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.Подача додатків до заяви не є обов’язковою.Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 10 січня 2022 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 січня 2022 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 січня 2022 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, 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 |