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

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

**державної служби категорії «Б» -** заступник начальника Верхньодніпровської державної податкової інспекції Головного управління ДПС

у Дніпропетровській області

(1 посада)

(розташування робочого місця: м. Верхньодніпровськ, пл. О. Поля, 2)

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| **Посадові обов’язки**  | Організація діяльності ЦОП та забезпечення сервісного обслуговування платників.Забезпечення достовірності та повноти обліку платників податків та платників єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, об’єктів оподаткування та об’єктів, пов’язаних з оподаткуванням.Організація розробки Положення про ДПІ, посадових інструкцій на посади кожного працівника ДПІ, їх погодження та надання на затвердження керівництву Головного управління ДПС, розробка, погодження та подання на затвердження вимог до професійної компетенції державних службовців категорії «Б» і «В».Забезпечення реєстрації платників податку на додану вартість, реєстрації та обліку реєстраторів розрахункових операцій, книг обліку розрахункових операцій та розрахункових книжок.Забезпечення приймання і комп’ютерної обробки податкової та іншої звітності платників, у тому числі засобами телекомунікацій.Забезпечення надання адміністративних послуг платникам податків в межах компетенції.Забезпечення обліку об’єктів оподаткування та об’єктів, пов’язаних з оподаткуванням.Розгляд у межах компетенції звернень (заяв, скарг, пропозицій) у т.ч. повторних, ЦОВВ та їх територіальних органів, судової гілки влади, правоохоронних органів, органів місцевого самоврядування, платників податків та єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, установ, організацій усіх форм власності, об’єднань громадян по суті поставлених питань, у т.ч. на правомірність дій посадових осіб. Здійснення інших повноважень, передбачених Положенням про ДПІ.Забезпечення додержання працівниками ДПІ:* виконавської дисципліни;
* порядку ведення діловодства;
* правил внутрішнього (трудового) розпорядку;
* вимог нормативно-правових актів з охорони праці; правил пожежної безпеки.

Виконання обов’язків начальника Верхньодніпровської державної податкової інспекції ГУ ДПС на період його відсутності (щорічна відпустка, лікарняний лист, відрядження тощо). |
| **Умови оплати праці** | посадовий оклад – 9460,00 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** | 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) 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 магістра (бажано за фахом економічного спрямування) |
| **2** | **Досвід роботи** | досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років |
| **3** | **Володіння державною мовою** | вільне володіння державною мовою  |
| **Вимоги до компетентності** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| **1** | **Ефективність координації з іншими** | здатність налагоджувати зв’язки з іншими структурними підрозділами державного органу, представниками інших державних органів, втому числі з використанням цифрових технологій;уміння конструктивного обміну інформацією, узгодження та упорядкування дій |
| **2** | **Цифрова грамотність** | вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов’язків;вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації |
| **3** | **Комунікація та взаємодія** | вміння визначати заінтересовані і впливові сторони та розбудовувати партнерські відносини;вміння публічно виступати перед аудиторією |
| **4** | **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  |
|  **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;Закону України «Про застосування реєстраторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг»;Закону України «Про електронні довірчі послуги»;Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування» |