|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО   Наказ Головного управління ДПС у Дніпропетровській області0  26.04.2023 № 362 - о 1 - о |

**Опис вакансії, яка потребує заповнення**

**в Головному управлінні ДПС у Дніпропетровській області**

**у період дії воєнного стану**

(1 посада)

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Загальні умови** | |
| **Назва та категорія посади, щодо якої прийнято рішення про необхідність призначення** | Начальник управління інфраструктури та господарського забезпечення, категорія «Б» |
| **Посадові обов’язки** | 1. Організація роботи з питань адміністративно-господарської діяльності ГУ ДПС та його структурних підрозділів (ДПІ), та у т.ч. здійснення роботи:  організація належного утримання адмінбудівель забезпечення тепло, електро, газо, водопостачання і водовідведення тощо;  здійснення організаційних та практичних заходів із забезпечення належного санітарного і технічного стану будівель, споруд, приміщень та прибудинкових територій об’єктів інфраструктури;  укладення з енергопостачальними організаціями та підприємствами-надавачами комунальних послуг договорів про постачання теплової енергії, електричної енергії, природного газу (скрапленого газу), послуг водопостачання і водовідведення у порядку, встановленому чинним законодавством;  забезпечення виконання на об’єктах ГУ ДПС заходів, спрямованих на економію енергоресурсів, та заходів з енергозбереження;  участь у проведенні спільно з іншими структурними підрозділами інвентаризації матеріальних цінностей та у підготовці документів щодо списання і відчуження основних засобів (крім нерухомого майна), обладнання і предметів довгострокового користування, матеріалів та інвентарю, технічних засобів згідно з вимогами чинного законодавства;  організація підтримання у належному стані елементів огорожі та інших систем технічних систем обладнання і забезпечення діяльності об’єктів інфраструктури ГУ ДПС.  2. Здійснення в межах компетенції та наданих повноважень управління об’єктами державної власності, закріплених на праві оперативного управління та балансоутримувачем яких є ГУ ДПС.  3. Участь, у межах компетенції та наданих повноважень в організації публічних закупівель.  4. Матеріально-технічний розвиток ГУ ДПС.  5. Забезпечення в межах повноважень ГУ ДПС мобілізаційної підготовки та мобілізації.  6. Забезпечення цивільного захисту у сфері діяльності ГУ ДПС.  7. Забезпечення пожежної та техногенної безпеки в ГУ ДПС, та здійснення встановлених законодавством заходів із забезпечення пожежної та техногенної безпеки, цивільного захисту в адмінбудівлях ГУ ДПС, та на територіях де вони розташовані.  8. Реалізація повноважень з охорони праці в ГУ ДПС |
| **Умови оплати праці** | посадовий оклад – 11 980,00 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 призначення на посаду** | Строкове призначення на умовах, визначених статтею 10 Закону України від 12 травня 2015 року № 389-VIII «Про правовий режим воєнного стану» (зі змінами) |
| **Перелік документів,**  **які необхідно надати для**  **призначення на посаду державної служби в**  **період дії воєнного стану,**  **в тому числі спосіб**  **подання, адреса** | Особа, яка бажає працювати має подати:  [резюме встановленого зразка](https://zakon.rada.gov.ua/laws/file/text/92/f454906n1632.doc) відповідно до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою КМУ від 25 березня 2016 року № 246,  заповнену особову картку встановленого зразка та документи, що підтверджують наявність громадянства України, освіти та досвіду роботи згідно з вимогами законодавства, встановленими щодо відповідних посад.  Протягом трьох місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану необхідно подати 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.  Адреса: Головне управління ДПС у Дніпропетровській області,  вул. Сімферопольська, 17-а, м. Дніпро, 49005.  Документи приймаються до 17 год. 00 хв.  28 квітня 2023 року |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань призначення на посаду** | Рощина Тетяна Вікторівна  тел. (056) 374-31-51, e-mail; [dp.personal@tax.gov.ua](mailto:dp.personal@tax.gov.ua) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | |
| **Освіта** | вища освіта за освітнім ступенем не нижче магістра |
| **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 |
| **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| **Лідерство** | вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; сприяння всебічному розвитку особистості; вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби |
| **Прийняття ефективних рішень** | здатність приймати вчасні та виважені рішення; аналіз альтернатив; спроможність іти на виважений ризик; автономність та ініціативність щодо пропозицій і рішень |
| **Цифрова грамотність** | вміння працювати з сучасними ІТ програмами - Word, Exсel, Power Point;  вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку необхідної інформації |
| **Відповідальність** | усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов’язків з дотриманням строків та процедур; усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень; здатність брати на себе зобов’язання, чітко їх дотримуватись і виконувати |
| **Стресостійкість** | уміння розуміти та управляти своїми емоціями; здатність до самоконтролю; здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв’язку, зокрема критики; оптимізм |
| **Професійні знання** | |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| **Знання законодавства** | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції»  та іншого законодавства |
| **Знання законодавства у сфері** | Знання:  Закону України «Про публічні закупівлі»;  Постанови Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 560 «Про затвердження Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»;  Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 19.05.2017 № 125 «Про затвердження Змін до Порядку розроблення проектної документації на будівництво об’єктів;  Наказу Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 10.08.2004 №150 «Про затвердження Примірного переліку послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій та послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд» |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_