**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |
| --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | Заступник начальника відділу перевірок з питань відшкодування ПДВ, управління податкового аудиту, категорія «Б» |
| Посадові обов’язки | - Здійснення в межах повноважень, делегованих начальником управління керівництва діяльністю та організації роботи відділу відповідно до Регламенту ГУ та положення про відділ. Виконання завдань та доручень керівництва ГУ ДПС з питань, що належать до компетенції відділу. Надання обов’язкових до виконання доручень працівникам відділу з питань, що належать до його функціональних повноважень, контроль за їх виконанням- Визначення пріоритетів роботи відділу та шляхи виконання покладених на нього завдань. Організація, забезпечення контролю в межах компетенції виконання відділом Конституції України, законів України, актів і доручень Президента України, актів Кабінету Міністрів України, рішень Колегії ДПС, ГУ, доручень керівництва ГУ (визначених наказами і розпорядженнями ГУ, протокольними дорученнями щотижневих апаратних нарад керівного складу, планами роботи тощо), запитів і звернень народних депутатів України, запитів територіальних підрозділів центральних органів виконавчої влади, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, посадових осіб, громадян та платників податків- Участь у підготовці матеріалів для виступів керівництва ГУ перед представниками засобів масової інформації. Розробка та внесення в установленому порядку начальнику ГУ проектів організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до сфери діяльності ГУ. Проведення нарад з працівниками структурного підрозділу (у межах компетенції)- Використання інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем ДПС для отримання інформації, необхідної для виконання функціональних обов'язків структурними підрозділами ГУ ДПС. Підготовка та надання керівництву ГУ інформаційних та аналітичних матеріалів відповідно до компетенції управління та відділу- Забезпечення додержання працівниками відділу: виконавської дисципліни, порядку ведення діловодства, правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку, вимог нормативно-правових актів з охорони праці, правил пожежної безпеки- Оцінка результатів роботи, ділових якостей працівників при виконанні покладених на структурний підрозділ завдань. Внесення пропозицій керівництву щодо удосконалення роботи, оптимізації організаційної структури та чисельності структурного підрозділу. Внесення керівництву ГУ подання про присвоєння працівникам структурного підрозділу спеціальних звань державних службовців відповідно до законодавства, а також про заохочення і накладення дисциплінарних стягнень- Вжиття у межах компетенції заходів щодо запобігання та протидії корупції контроль за їх реалізацією. У разі виявлення чи одержання інформації про вчинення підлеглим корупційного, пов’язаного з корупцією або іншого правопорушення у сфері службової діяльності, вжиття у межах компетенції заходів щодо припинення та негайне повідомлення про такі факти підрозділу внутрішньої безпеки- Забезпечення проведення документальних позапланових перевірок платників податків у законодавчо встановлені терміни |
| Умови оплати праці | Посадовий оклад – 6700 гривень.Надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за інтенсивність праці (Закон України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», постанова Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами і доповненнями).За результатами роботи та за наявності достатнього фонду оплати праці – премія. |
| Інформація про строковість призначення на посаду | На період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;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.Додатки до заяви не є обов’язковими для подання;Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).Інформація приймається до 17год. 00хв до 22 вересня 2020 року включно.Адресат: управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу Головного управління ДПС у Київській області. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | Лаврінець Тетяна Віталіївна, 200-37-45; kyivobl.kadru@sts.gov.ua |
| **Вимоги** |
| 1. | Освіта | Вища за освітнім ступенем не нижче магістра. Спеціальність - «Фінанси» (фінансово-економічного спрямування). |
| 2. | Досвід роботи | Досвід роботи на посадах державної служби категорії «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 |