**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Начальник відділу якості перевірок 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  - Планування роботи відділу, визначення пріоритетів роботи відділу та шляхи виконання покладених на нього завдань  - Планування роботи відділу, визначення пріоритетів роботи відділу та шляхи виконання покладених на нього завдань  - Забезпечення додержання працівниками відділу: виконавської дисципліни, порядку ведення діловодства, правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку, вимог нормативно-правових актів з охорони праці, правил пожежної безпеки  - 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 структурного підрозділу  - Підготовка у межах компетенції пропозицій керівництву ГУ, щодо удосконалення форм і методів організації роботи. Організація виконання завдань та доручень керівництва ГУ з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу. Внесення пропозицій щодо необхідності змін до законодавчих, інших нормативно-правових актів, а також вирішення проблемних питань з виконання відомчих розпорядчих документів ДПС, та надання їх на розгляд ДПС  - 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 (далі – єдиний внесок), установ, організацій усіх форм власності, об’єднань громадян, по суті поставлених питань, у т.ч. на правомірність дій посадових осіб  - Підготовка керівнику ГУ подань, доповідних записок щодо ініціювання дисциплінарних проваджень стосовно державних службовців, посади яких належать до номенклатури керівника ГУ. Підготовка та надання Дисциплінарній комісії матеріалів, передбачених ст. 73 Закону України ”Про державну службу”, для здійснення дисциплінарних проваджень стосовно державних службовців ГУ. Надання інформації на запити Дисциплінарної комісії  - Узагальнення, аналіз та систематизація результатів документальних перевірок, визначення ефективності контрольно-перевірочної роботи структурних підрозділів аудиту, внесення до ДПС пропозицій щодо її поліпшення  - Проведення, координація документальних (планових та позапланових, крім підпунктів 78.1.8 в частині законності декларування заявленого до відшкодування з бюджету податку на додану вартість, 78.1.13, п. 78.1 ст. 78 ПКУ) перевірок, зустрічних звірок у межах зазначених перевірок юридичних осіб, розробка програм здійснення перевірок з урахуванням особливостей їх діяльності. Виявлення та аналіз порушень податкового законодавства щодо використання суб’єктами господарювання схем і механізмів збільшення витрат, податкового кредиту з ПДВ, утворення збитковості/малоприбутковості, заниження доходу/податкових зобов’язань з ПДВ, виявлених у ході документальних перевірок. Узагальнення цих матеріалів, підготовка та надання до ДПС |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 7050 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 |