

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління ДПС у
Київській області
від 18.05.2021 року № 493

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - головного державного ревізора - Інспектора Борщівського відділу податків і зборів з фізичних осіб та проведення камеральних перевірок управління податкового адміністрування фізичних осіб

Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>1. Проведення камеральних перевірок юридичних та фізичних осіб у межах повноважень підрозділу.</p> <p>2. Контроль за дотриманням чинного законодавства при застосуванні спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності.</p> <p>3. Контроль за повнотою та достовірністю рестраційних даних реєстру платників єдиного податку.</p> <p>3. Прийняття рішень про анулювання реєстрації платників єдиного податку та на їх підставі виключення з реєстру платників єдиного податку у випадках, визначених п.п. 298.2.3 п.298.2 ст. 298 ПКУ.</p> <p>4. Опрацювання заяв платників щодо повернення помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань.</p> <p>5. Контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб та військового збору.</p> <p>6. Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати податків, зборів, внесків самозайнятими особами (зокрема ПДФО, єдиного податку, рентної плати, екологічного податку, військового збору).</p> <p>7. Опрацювання заяв платників щодо повернення помилково та/або надміру сплачених грошових зобов'язань.</p> <p>8. Застосування штрафних (фінансових) санкцій за несвоєчасність подання звітності, встановленої законодавством, контроль за додержанням якого покладено на ДПС.</p> <p>9. Здійснення у випадках, передбачених законом, провадження у справах про адміністративні правопорушення.</p> <p>10. Сервісне обслуговування платників: надання усіх консультацій у межах компетенції.</p>
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5500 гривень.</p> <p>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).</p> <p>За результатами роботи та за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.</p>

Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посади державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, 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; підтвердження рівня вільного володіння державною мовою; 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);</p> <p>3) заяву, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частинною 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.</p> <p>Подана додатків до заяви не є обов'язковою.</p>
Додаткові (необов'язкові) документи	Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 24 травня 2021 року. Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади державної служби.
Дата і час початку проведення тестування.	26 травня 2021 року 9 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування	Проведення тестування дистанційно.
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM
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)	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та	Літвин Віта Віталівна, 200-37-45; kivovbi.kadri@tax.gov.ua

адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища освіта, за освітнім рівнем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра (фінансово – економічного спрямування)
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності		
Компоненти вимоги		
1.	Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> - 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; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах: зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - вміння використовувати електронні листи, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); - здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
2.	Обґрунтування власної позиції	<ul style="list-style-type: none"> - здатність правильно розставляти акценти та аргументувати позицію; - вміння правильно формулювати тези; - вміння використовувати прийоми, методи порівняння і узгодження, доведення аргументів прикладами
3.	Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених 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
Професійні знання		
Компоненти вимоги		
Вимога:		
1.	Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»;

		Закону України «Про запобігання корупції»; Політичного кодексу України; Закону України «Про звернення громадян»; Закон України «Про застосування Ресурторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг»; Закон України «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту стиглого, коньячного і плодового, алкогольних напоїв, тютюнових виробів та пального»; Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні та інших нормативних документів, що стосуються роботи підрозділу
2.	Знання щодо організації розгляду звернень громадян, запитів на отримання публічної інформації	Система забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення та доступу до публічної інформації

В.о. начальника управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу



Ірина ОЛЕКСІЄНКО