

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 інспектора відділу відомчого контролю

### Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>1. Здійснення в межах повноважень, делегованих начальником відділу, відповідно до Регламенту ГУ, положення про відділ виконання завдань та доручень керівництва ГУ ДПС з питань, що належать до компетенції відділу;</p> <p>2. Підготовка та надання начальнику відділу інформаційних та аналітичних матеріалів відповідно до компетенції відділу; підготовка та надання звітної інформації щодо виконання заходів, визначених у поточному плані роботи ГУ; надання необхідної інформації за речувальними роботами відділу для підготовки інформаційно - аналітичних матеріалів на засідання Колегії ГУ та проєкту рішення Колегії;</p> <p>3. Забезпечення додержання виконавської дисципліни, порядку ведення діловодства, правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку, вимог нормативно-правових актів з охорони праці, правил пожежної безпеки;</p> <p>4. Збір, обробка, узагальнення та аналіз інформації, необхідної для виявлення та/або упередження виникнення подій, які негативно впливають/вплинуть на діяльність ГУ, планування та здійснення заходів контролю (проведення перевірок) у ГУ, з питань організації роботи, виконання покладених завдань і функцій та з питань організації роботи щодо відпрацювання ризикових операцій;</p> <p>5. Проведення за необхідності із залученням працівників структурних підрозділів ГУ перевірок (участь у перевірках), інших заходів контролю щодо стану організації роботи в органах ДПС з питань відпрацювання ризикових операцій;</p> <p>6. Розгляд та участь у розгляді звернень (скарг, заяв, пропозицій), у т. ч. повторних, громадян, суб'єктів господарювання, органів державної влади, народних депутатів України та інших, з питань організації роботи щодо відпрацювання ризикових операцій, по суті порушених питань, у т. ч. правомірності дій посадових осіб ГУ, надання відповіді на них, підготовка (за необхідністю) висновків, пропозицій тощо.</p> <p>7. Аналіз та моніторинг причин, що призвели до звернень (скарг) з питань правомірності дій посадових осіб ГУ, підготовка пропозицій щодо можливих їх усунєння, а також ініціювання питань притягнення до відповідальності посадових осіб, дії чи бездіяльність яких призвели до</p>
--------------------	--

Умови оплати праці	Посадовий оклад – 5500 гривень. Надбавка за вислугу років, надбавка за ранн 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 чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	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); 2) резюме за формою згідно з додатком 2, 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); 3) заяву, в якій повідомляється, що до неї не застосовуються заборони, визначені частинною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про опіщення влади», та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. Подання додатків до заяви не є обов'язковою.
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)	Литвин Віта Віталіївна, 200-37-45; kvi@voh.kadpi.gov.ua
Приватце, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	
<b>Кваліфікаційні вимоги</b>	
1. Освіта	Вища освіта, за освітнім рівнем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра (фінансово-економічного чи технічного спрямування)
2. Досвід роботи	Не потребує
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
<b>Вимоги до компетентності</b>	
<b>Компоненти вимоги</b>	
1. Якісне виконання поставлених завдань	<p>Читке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності;</p> <p>Комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків.</p> <p>несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх обов'язків та притягується до дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством.</p> <p>забороняється: брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України, укладати угоди функціонування державних органів, вчиняти дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисливих цілях та власних інтересах, а також дії, які вповільнюють виконання законотворчих актів, порушують права громадян, надають перевагу певним особам, надають перевагу певним організаціям, підприємствам, установам, організаціям, органам, об'єднання громадян або конкретній особі.</p>
3. Цифрова грамотність	<p>вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базове офісне та спеціальне програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків;</p> <p>вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації;</p> <p>здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів;</p> <p>вміння використовувати електронні ресурси, системи</p>

	електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП);
	здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку.
<b>Професійні знання</b>	
<b>Компоненти вимоги</b>	
1. Знання законодавства	<p>Знання:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Конституції України;</li> <li>Закону України «Про державну службу»;</li> <li>Закону України «Про запобігання корупції»;</li> <li>Податкового кодексу України;</li> <li>Закону України «Про доступ до публічної інформації»;</li> <li>Закону України «Про захист персональних даних»;</li> <li>Закону України «Про звернення громадян»;</li> <li>Закону України «Про звернення громадян»;</li> </ol> <p>та інших нормативних документів, що стосуються підрозділу; наказів ДПС України;</p>
2. Знання збору, обробки, узагальнення та аналізу інформації, необхідної для виявлення та/або попередження виникнення подій, які негативно впливають/вплинуть на діяльність ІТ	<p>Система забезпечення складових узагальненої інформації, уміння систематизувати великий масив інформації; здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки.</p>

В.о. начальника управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу



Ірина ОЛЕКСІЄНКО