

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 обліку платників, об'єктів оподаткування, електронних сервісів та електронного документообігу, розгляду звернень державних органів управління електронних сервісів

Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>1. Зabezпечення ведення обліку платників та платників єдиного внеску;</p> <p>2. Здійснення контролю за повнотою охоплення обліком платників податків, проведення звірок з даними державних реєстрів, вжиття заходів для забезпечення повноти охоплення обліком платників податків;</p> <p>3. Зabezпечення ведення обліку об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням;</p> <p>4. Ведення Реєстру платників акцизного податку з реалізації пального;</p> <p>5. Ведення Реєстру воногтерів антитерористичної операції;</p> <p>6. Здійснення контролю за повнотою обліку рахунків платників податків відкритих/ закритих у банках та інших фінансових установах;</p> <p>7. Здійснення контролю за прийманням і копіюванням обробкою податкової та іншої звітності, здійснення контролю за прийманням податкової, фінансової та іншої звітності платників засобами телекомунікаційного зв'язку;</p> <p>8. Методологічне супроводження Електронного кабінету та надання консультацій платникам в межах компетенції;</p> <p>9. Зabezпечення міжвідомчої взаємодії із суб'єктами інформаційних відносин щодо інформації про платників податків, об'єкти оподаткування та об'єкти, пов'язані з оподаткуванням;</p> <p>10. Надання інформації, яка відповірно до функціональних повноважень належить до опрацювання відділом, за запитом на отримання публічної інформації та інформації з обмеженим доступом, якщо немає законних підстав для обмеження у доступі до такої інформації.</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 досягнутого фонду оплати праці – премія.</p>

Інформація про спроможність 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 з'явлено з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посади державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>2) резюме за формою з'явлено з додатком 2, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <p>прізвище, ім'я, по батькові кандидата;</p> <p>ревізійні документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України;</p> <p>підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти;</p> <p>підтвердження рівня вільного володіння державною мовою;</p> <p>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 вином);</p> <p>3) заяву, в якій повідомляється, 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.</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 доступом за формою з'явлено з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посади державної служби.
Дата і час початку проведення тестування.	26 травня 2021 року 09 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 переваги (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та	Литвин Віта Віталівна, 200-37-45; kviuob@kadiu.gov.ua

адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		
Кваліфікаційні вимоги		
1. Освіта	Вища освіта, за освітнім ступенем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра (фінансово – економічного чи технічного спрямування)	
2. Досвід роботи	Не потребує	
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою	
Вимоги до компетентності		
Компоненти вимоги		
<ul style="list-style-type: none"> - уміння працювати в команді; - уміння дотримуватись субординації; - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння розподіляти роботу; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди; - стійкість; - виваженість 		
1. Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - Несе персональну відповідальність за виконання або ненавчасне виконання своїх обов'язків та притягується до дисциплінарної, адміністративної та кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством. - Забороняється брати участь у діях, що суперечать національним інтересам України, ускладнюють функціонування державних органів, вчиняють дії, що можуть бути розцінені як використання свого службового становища в корисливих цілях та власних інтересах, а також дії, які відповідно до чинного законодавства вважаються корупційними; виявляти всупереч інтересам справи упередженість або прихильність до будь-якого підприємства, установи, організації, органу, об'єднання громадян або конкретної особи. 	
2. Відповідальність	<ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати комп'ютерні пристрої. Базове офісне та спеціальне 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; 	
3. Цифрова грамотність	<ul style="list-style-type: none"> - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, наочночувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; - здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; - вміння використовувати електронні ресурси, 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, вмінні користуватись кваліфікованим електронним листом (КЕЛ);
		- здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для вільного професійного розвитку
Професійні знання		
Вимога		
Компоненти вимоги		
1. Знання законодавства	Знання: Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»; Податкового кодексу України; Закону України «Про доступ до публічної інформації»; Закону України «Про захист персональних даних»; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про очищення влади» та інших нормативних документів, що стосуються роботи підрозділу	
2. Знання щодо порядку реєстрації та обліку платників податків та платників єдиного внеску	Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань»; Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»; Інші нормативні документи, що стосуються роботи відділу.	

В.о. начальника управління
кадрового забезпечення та
розвитку персоналу



Ірина ОЛЕКСЕНКО