

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 Бориспільського відділу камеральних перевірок управління з
питань виявлення та опрацювання податкових ризиків

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Дотримання виконавської дисципліни; порядку ведення діловодства; правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку; вимог нормативно-правових актів з охорони праці; правил пожежної безпеки;</p> <p>2. Участь у заходах щодо підвищення професійної компетентності (без відриву від роботи);</p> <p>3. Виявлення та аналіз податкових ризиків в діяльності платників податків;</p> <p>4. Організація розгляду 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, установ, організацій усіх форм власності, об'єднань громадян, по суті поставлених питань, у т.ч. на правомірність дії посадових осіб;</p> <p>5. Організація та контроль за: - повнотою нарахування та своєчасністю сплати податку на прибуток; податку на додану вартість та єдиного податку юридичними особами;</p> <p>6. Контроль за дотриманням чинного законодавства при застосуванні спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності;</p> <p>7. Організація проведення камеральних перевірок юридичних осіб.</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	Строкове 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</p>

Додаткові (необов'язкові) документи	Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 24 травня 2021 року.	державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 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; рекавіти 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 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; Подана додатків до заяви не обов'язковою.
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 переможливі (переможливі) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Литвин Віта Віталівна, 200-57-45; kivovbi.kat@tax.gov.ua	
Кваліфікаційні вимоги		
1. Освіта	Вища освіта, за освітнім ступенем не нижче бакалавра або	

	молодшого бакалавра (фінансово – економічного спрямування)
2.	Досвід роботи Не потребує
3.	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
Вимога	
1.	Аналітичні здібності
	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння аналізувати інформацію та робити висновки; - критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
2.	Цифрова грамотність
	<ul style="list-style-type: none"> - вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базує офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання посадових обов'язків - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах, зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів
3.	Відповідальність
	<ul style="list-style-type: none"> - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень
Професійні знання	
Вимога	
1.	Знання законодавства
	<p>Знання:</p> <ul style="list-style-type: none"> Конституції України; Закону України «Про державну службу»; Закону України «Про запобігання корупції»; Політичного кодексу України; Закону України «Про звернення громадян»; Закону України «Про застосування рестракторів розрахункових операцій у сфері торгівлі, громадського харчування та послуг»; Закон України «Про державне регулювання виробництва і обігу спирту стійлового, коньячного і плодового, алкогольних напоїв, поточних виробів та пального»; Положення про ведення касових операцій у національній валюті в Україні та інших нормативних документів, що стосуються роботи підрозділу
2.	Вміння використовувати комп'ютерні пристрої, базує офісне програмне забезпечення
	<ul style="list-style-type: none"> вільне володіння ПК, вміння користуватись ортехнікою, знання програм Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)

В.о. начальника управління
кадрового забезпечення та
розвитку персоналу



Ірина ОЛЕКСІЄНКО