

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

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «В» - старшого
державного інспектора відділу обліку платіжів та зведеної звітності
управління електронних сервісів

Загальні умови

Посадові обов'язки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Організація роботи із ведення оперативного обліку із сплачених (повернутих/відшколованих) сум податків, зборів, робота з інтегрованими картками; 2. Здійснення загального контролю за достовірністю відображення в КІП облікових показників; 3. Моніторинг облікових показників в інформаційній системі органів ДПС за податками і зборами, іншими платежами до бюджетів, з єдиного внеску на предмет їх актуальності; 4. Супроводження механізму сплати грошових зобов'язань та/або податкового борру з податків, зборів, інших платежів та єдиного внеску з використанням єдиного рахунку 5. Організація виконання завдань та доручень керівництва ГУ з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу; 6. Підготовка за дорученням керівництва управління (відділу) аналітичних та інформаційних матеріалів у межах компетенції; 7. Надання у межах компетенції методичної і практичної допомоги структурним підрозділам ГУ; 8. Здійснення контролю щодо наявності відкритої КІП за платником, стосовно якого в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань внесено запис про припинення; 9. Взаємодія зі структурними підрозділами ГУ з питань організації роз'яснювальної роботи через офіційний вебпортал ДПС серед платників подол практиків застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДПС. 10. Участь у межах компетенції у проведенні інформаційних кампаній для супроводження пріоритетних питань діяльності ДПС.
Умови оплати праці	<p>Посадовий оклад – 5100 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	Срокове призначення на посаду
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<ol style="list-style-type: none"> 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 23 березня 2016 року № 246 (зі змінами); 2) резюме за формою згідно з додатком 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація: <ul style="list-style-type: none"> прізвище, ім'я, по батькові кандидата; ревізійні документи, що посвідчують особу та підтверджують 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 частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про опіщення влад», та надля згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону. <p>Подача 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 e-mail	Литвин Віта Віталіївна, 200-37-45; kviuovb.kadpi@tax.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 спрямування)
2. Досвід роботи	Не потрібне
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетенції	
Вимоги	
Компетенції 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; - 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 узагальнення, 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	
Компетенції вимоги	
Вимоги	
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 оцінювання влади» та інших нормативних документів, що стосуються роботи підрозділу	
2. Знання щодо організації	Система забезпечення реалізації промайданми конституційного

розгляду звернень громадян, запитів на отримання публічної інформації	права на звернення та доступу до публічної інформації
---	---

В.о. начальника управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу



Ірина ОЛЕКСЕНКО