

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

УМОВИ

проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» - головного інспектора сектора сектору супроводження в судах податкових спорів за результатами фактичних перевірок управління супроводження судових справ

Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>1. Забезпечення представництва (в порядку самопредставництва суїєкта владних повноважень) у судових справах пов'язаних із оскарженням результатів фактичних перевірок платників податків, судових процесів та винесення дій в усіх судах України в інтересах та від імені ДПС, ІУ, без окремого доручення Голови з правами, що надані сторони, третій особі, особі, якій законом надано право звертатися до суду в інтересах іншої особи.</p> <p>2. Здійснення інформаційного супроводження судових справ за допомогою підсистеми АІС «Судли» ІС «Податковий блок» відповідно до регламенту роботи підсистеми, затвердженого ДПС.</p> <p>3. Здійснення аналізу судової практики по категоріям справ, що перебувають на супроводженні в Секторі.</p> <p>4. Участь у роботі Колегії Головного управління ДПС у Київській області, заслуховуваннях, нарадах, що проводить керівництво Головного управління ДПС у Київській області..</p> <p>5. Підготовка та надання керівництву управління інформаційних та аналітичних матеріалів відповідно до компетенції сектору.</p> <p>6. Виконання завдань та доручень завідуючого сектору з питань, що належать до компетенції сектору.</p> <p>7. Надання у межах компетенції методичної і практичної допомоги структурним підрозділам Головного управління ДПС у Київській області та підвідомчим підрозділам управління, утворених на правах відокремленого підрозділу.</p> <p>8. Забезпечення у межах компетенції реалізації іонюючих виног щодо режиму секретності у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці.</p> <p>9. Розгляд звернень громадян та надання відповідей на них в межах компетенції.</p> <p>10. Додержання виконавської дисципліни, правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку, вимог нормативно-правових актів з охорони праці, правил пожежної безпеки</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», постановова Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року</p>

Інформація про строківість 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 посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);</p> <p>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; наявності 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 виног);</p> <p>3) заяву, в якій повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені частиною третьою або четвертою статті 1 Закону України «Про очищення влади», та надале 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 посад 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 суїєктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням)	

електронної платформи для комунікації диспетчерів)		
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Литвина Віта Віталівна, 200-37-45; kuviboh.kadripl@iax.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Випи освіта, за освітнім ступенем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра (юридичного 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, наочноювати, 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, 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

Вимога		Професійні знання	
Компоненти вимоги		Компоненти вимоги	
1.	Знання законодавства	Знання:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Конституції України; 2. Закону України «Про державну службу»; 3. Закону України «Про запобігання корупції»; 4. Податкового кодексу України; 5. Кодексу адміністративного судочинства України; 6. Кодексу України про адміністративні правопорушення; 7. Закону України «Про доступ до публічної інформації»; 8. Закону України «Про захист персональних даних»; 9. Закону України «Про звернення громадян»; 10. Закону України «Про очищення вигоди» та інших нормативних документів, що стосуються підрозділу.
2.	Практичні знання	Знання:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Основ матеріального та процесуального права. 2. Загального процесу представництва у судовому процесі.

В.о. начальника управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу



Ірина ОЛЕКСІЄНКО