

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 супроводження в судад податкових спорів за результатами камеральних перевірок управління супроводження судових справ

Загальні умови

Посадові обов'язки	<p>1. Представництво інтересів органів ДПС та супроводження у відповідності до вимог чинного процесуального законодавства України, розпорядчих документів ДПС та ГУ, в судах всіх рівнів судових справ, пов'язаних із оскарженням результатів камеральних перевірок платників податків.</p> <p>2. Надання у межах компетенції методичної і практичної допомоги структурним підрозділам ГУ та підвідомчим підрозділам управління, утворених на правах відокремленого підрозділу.</p> <p>3. Виконання завдань та доручень начальника Відділу з питань, що належать до компетенції Відділу.</p> <p>4. Узагальнення і аналіз результатів позовної роботи за участі Відділу, розробка пропозицій щодо усунення недоліків та внесення їх на розгляд керівництва.</p> <p>5. Моніторинг інформації про стан розгляду справ у судах, формування інформаційно-аналітичних матеріалів.</p> <p>6. Здійснення інформаційного супроводження претензійно-позовної роботи в органах ДПС за допомогою підсистеми АІС „Судли” ІС „Податковий блок” та ПК „Судові рішення з питань ЗЕД”.</p> <p>7. Забезпечення у межах компетенції реалізації існуючих вимог щодо режиму секретності у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці.</p> <p>8. Ведення обліку податків, зборів та інших платежів, єдиного внеску.</p>
	<p>-здійснення достовірного та своєчасного відображення/забезпечення відображення первинних показників в підсистемах інформаційної системи органів ДПС та їх відповідним перенесенням до інтегрованої карки платника (даді – ІКП), зокрема сум податкових зобов'язань з майнових податків, визначених органами ДПС, з урахуванням адміністративного/судового оскарження; результатів адміністративного та/або судового оскарження; донарахованих/зменшених органом ДПС грошових зобов'язань, єдиного внеску, зменшення сум бюджетного зобов'язання; відмови у бюджетному відшкодуванні, зменшення суми від'ємного значення ПДВ, врахованого у зменшення податкового боргу; рішень (ухвал, постанов) суду, що набрали законної сили, щодо проведення банкрутства.</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», постановою 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>	<p>розсрочення (відстрочення) або списання (поновлення) сум заборгованостей;</p> <p>9. Представництво інтересів у судах: -ведення позовної роботи, спрямованої на забезпечення надходження податків, зборів та інших платежів до бюджетів та державних цільових фондів;</p> <p>-представництво в установленому законодавством порядку інтересів ГУ, посадових осіб ГУ у судах та інших органах під час розгляду спорів за результатами камеральних перевірок;</p> <p>-вивчення, аналіз та узагальнення правозахисової та судової практики за результатами розгляду спорів за участі Відділу;</p> <p>-взаємодія із судовими органами та органами виконавчої влади з метою формування єдиної позиції з митних і податкових спорів та спорів, пов'язаних із адмініструванням єдиного внеску;</p> <p>-здійснення інформаційного супроводження претензійно-позовної роботи в органах ДПС за допомогою підсистеми АІС «Судли» ІС «Податковий блок» та ПК «Судові рішення з питань ЗЕД»;</p> <p>-участь, у разі необхідності, у межах компетенції у супроводженні судових справ та у судових засіданнях, підготовка необхідних документів;</p> <p>-участь у судових справах та судових процесах під час представництва ГУ ДПС у Київській області (в порядку самопредставництва суб'єкта владних повноважень) без окремого доручення начальника ГУ ДПС у Київській області (особи, яка виконує обов'язки начальника ГУ ДПС у Київській області).</p>
Інформація про строківність чи безстроковість призначення на посаду	<p>Срокове призначення на посаду</p>	
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 державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (із 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;</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)	Привласне, ні я та по багряков, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу Литвин Віта Віталійвна, 200-37-45; kivi@ohr.kadpu.gov.ua
1. Освіта	Вища 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

Вимога	Вимоги до компетентності
1. Цифрова грамотність	<p>Компоненти вимоги</p> <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 перевірити надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; - здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зосередити, 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
Вимога	Професійні знання
	<p>Компоненти вимоги</p> <p>Знання:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Конституції України; 2. Закону України «Про державну службу»; 3. Закону України «Про запобігання корупції»; 4. Полякового 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 влади» та інших нормативних документів, що стосуються підрозділу; наказів ДПС України.
2. Практичні знання	<p>Знання:</p> <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