ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління ДПС у
Київській області
від 18 червня 2021 року № 536

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття посади державної служби категорії «Б» - заступника начальника відділу супроводження в судах податкових спорів за результатами планових перевірок управління супроводження судових справ

Загальні умови	
Посадові обов'язки	1. Забезпечення представництва (в порядку самопредставництва суб'єкта владних повноважень) у судових справах пов'язаних із оскарженням результатів фактичних перевірок платників податків, судових процесах та вчинення дій в усіх судах України в інтересах та від імені ДПС, ГУ, без окремого доручення Голови з правами, що надані стороні, третій особі, особі, якій законом надано право звертатися до суду в інтересах іншої особи. 2. Здійснення інформаційного супроводження судових справ за допомогою підсистеми АІС «Суди» ІС «Податковий блок» відповідно до регламенту роботи підсистеми, затвердженого ДПС. 3. Здійснення аналізу судової практики по категоріям справ, що перебувають на супроводженні у відділі. 4. Участь у роботі Колегії Головного управління ДПС у Київській області, заслуховуваннях, нарадах, що проводить керівництво Головного управління ДПС у Київській області. 5. Підготовка та надання керівництву управління інформаційних та аналітичних матеріалів відповідно до компетенції сектору. 6. Виконання завдань та доручень керівництва з питань, що належать до компетенції відідлу. 7. Надання у межах компетенції методичної і практичної допомоги структурним підрозділам Головного управління ДПС у Київській області та підвідомчим підрозділам управлінь, утворених на правах відокремленого підрозділу. 8. Забезпечення у межах компетенції реалізації існуючих вимог щодо режиму секретності у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці. 9. Розгляд звернень громадян та надання відповідей на них в межах компетенції. 10. Додержання виконавської дисципліни, правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку, вимог нормативно-правових актів з охорони праці, правил пожежної безпеки.
Умови оплати праці	Посадовий оклад – 6 700 гривень. 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). За результатами роботи та за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	Безстрокове призначення на посаду
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	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); 2) резюме за формою згідно з додатком 2^1, 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; 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. Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 24 червня 2021 року.
Додаткові (необов'язкові) документи	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. Місце або спосіб проведення тестування Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) 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)	29 червня 2021 року 9 год. 00 хв. Проведення тестування дистанційно. Проведення співбесіди дистанційно. Платформа ZOOM

Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу		Лаврінець Тетяна Віталіївна, 200-37-45; kyivobl.kadru@sts.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Ступінь вищої освіти – не нижче магістра (юридичного спрямування).
2.	Досвід роботи	Досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років.
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою.
Вимоги до компетентності		
Вимога		**Компоненти вимоги**
1.	Лідерство	вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності; сприяння всебічному розвитку особистості; вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності; здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби
2.	Делегування завдань	розуміння алгоритму та процесів, необхідних для виконання завдання, передачі функцій та повноважень; уміння розподілити завдання між декількома працівниками та сформувати у них правильне розуміння кінцевої мети та очікуваного результату; здатність здійснювати супровід, моніторинг та контроль делегованих завдань, оцінювати ефективність їх виконання
3.	Аналітичні здібності	здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки; вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
4.	Ініціативність	здатність пропонувати ідеї та пропозиції без спонукання ззовні; усвідомлення необхідності самостійно шукати можливості якісного та ефективного виконання своїх посадових обов'язків
5.	Стресостійкість	уміння розуміти та управляти своїми емоціями; здатність до самоконтролю; здатність до конструктивного ставлення до зворотного зв`язку, зокрема критики; оптимізм
Професійні знання		
Вимога		**Компоненти вимоги**
1.	Знання законодавства	Знання: 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 влади» та інших нормативних документів, що стосуються підрозділу; наказів ДПС України.
2.	Знання щодо організації розгляду звернень громадян, запитів на отримання публічної інформації	Система забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення та доступу до публічної інформації. Знання: 1. Основ матеріального та процесуального права 2. Загального процесу представництва у судовому процесі

В.о. начальника управління кадрового забезпечення та розвитку персоналу

Ірина ОЛЕКСІЄНКО