

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Головного управління ДПС у
Київській області
від 20 січня 2022 року № 17

УМОВИ

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

Загальні умови

<p>Посадові обов'язки</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Забезпечення представництва (в порядку самопредставництва суб'єкта владних повноважень) у судових справах пов'язаних із оскарженням результатів фактичних перевірок платників податків, судових процесів 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 «Судни» ІС «Податковий блок» відповідно до регламенту роботи підсистеми, затвердженого ДПС. 3. Здійснення аналізу судової практики по категоріям справ, що перебувають на супроводженні в Секторі. 4. Участь у роботі Колегії Головного управління ДПС у Київській області, засідуюваннях, 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 завідуючого сектору з питань, що належать до компетенції сектору. 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. 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. Дотримання виконавської дисципліни, правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку, вимог нормативно-правових актів з охорони праці, правил пожежної безпеки
<p>Умови оплати праці</p>	<p>Посадовий оклад – 8200 гривень. Надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за інтенсивність праці (Закон України</p>

<p>Інформація про строковість призначення на посаду</p>	<p>від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2020 року № 1346 «Деякі питання оплати праці державних службовців податкових органів». За результатами роботи та за наявності достатнього фонду оплати праці – премія.</p>
<p>Інформація про строковість призначення на посаду</p>	<p>Безстрокове призначення на посаду. Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку.</p>
<p>Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання</p>	<p>Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає Конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (сайсет.gov.ua) таку інформацію: 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 2¹, в якому обов'язково зазначається така інформація: прізвище, ім'я, по батькові кандидата; рекізити 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 визначеного Закону; 4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (вигляд з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p>
<p>Додаткові (необов'язкові) документи</p>	<p>Подача додатків до заяви не є обов'язковою. Інформація приймається до 17 год. 00 хв. 27 січня 2022 року. Заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>

Дата і час початку проведення тестування.	01 лютого 2022 року 09 год. 00 хв.
Місце або спосіб проведення тестування	Головне управління ДПС у Київській області за адресою: м. Київ, вул. Святослава Хороборого, 5-а (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)
Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)	01 лютого 2022 року 14 год. 00 хв.
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)	Головне управління ДПС у Київській області за адресою: м. Київ, вул. Святослава Хороборого, 5-а (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Думіх Анна Іванівна, 200-37-45; kuvov@kaidp@sts.gov.ua
Кваліфікаційні вимоги	
1. Освіта	Вища освіта за освітнім ступенем не нижче бакалавра молодшого бакалавра юридичного спрямування
2. Досвід роботи	Не потребує
3. Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Вимоги до компетентності	
Компоненти вимоги	
	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; 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
1. Цифрова грамотність	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, вмінні користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); - здатність використовувати вікриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку
	- здатність правильно розставляти акценти та аргументувати позицію; - вміння правильно формулювати тези; - вміння використовувати прийоми, методи порівняння і узагальнення, доведення аргументів прикладами
2. Обґрунтування власної позиції	- уявленість важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур; - уявленість 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
3. Відповідальність	
Професійні знання	
Компоненти вимоги	
	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. Практичні знання	Знання: 1. Основ матеріального та процесуального права 2. Загального процесу представництва у судовому процесі.

В.о. начальника управління
кадрового забезпечення та
розвитку персоналу



Андриї РУДЕНКО