Додаток № \_12\_\_

Затверджено наказом ГУ ДПС у Львівській області

від \_11.11.2019\_\_№\_1941\_

“Про оголошення конкурсу на зайняття вакантних

посад державної служби в Головному управлінні

ДПС у Львівській області»

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду державної служби категорії „В” –

головного державного ревізора-інспектора відділу податків і зборів з юридичних осіб Личаківського управління

Головного управління ДПС у Львівській області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов’язки** | | 1. Проведення камеральних перевірок податкової звітності, застосування штрафних (фінансових) санкцій за несвоєчасне подання звітності, за порушення правил сплати, за порушення строку реєстрації податкових накладних/розрахунків коригування, за порушення вимог податкового та іншого законодавства за результатами камеральних перевірок  2. Підготовка та надання керівництву ГУ інформаційних та аналітичних матеріалів відповідно до компетенції структурного підрозділу та посадової інструкції .  3. Взаємодія з територіальними органами ЦОВВ, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян, профспілками та організаціями роботодавців, та підприємствами, установами, організаціями згідно з компетенцією структурного підрозділу .  4. Порядку поводження з відкритою інформацією та інформацією з обмеженим доступом працівниками структурного підрозділу.  5.  Розгляд та погодження у межах компетенції проектів нормативно-правових актів.  6. Взаємодія зі структурними підрозділами ГУ для прийняття узгодженого рішення.  7. Надання консультації в усній формі під час прийому платників податків у межах компетенції.  8. Забезпечення порядку ведення діловодства.  9. Участь у роботі комісій, робочих груп.  10. Забезпечення належного виконання вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації».  11. Вжиття у межах компетенції заходів щодо запобігання та протидії корупції, контроль за їх реалізацією.  12. Розгляд у межах компетенції звернень (заяв, скарг, пропозицій) у т.ч. повторних, ЦОВВ та їх територіальних органів, судової гілки влади, правоохоронних органів, органів місцевого самоврядування, платників податків та єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок), установ, організацій усіх форм власності, об’єднань громадян, по суті поставлених питань, у т.ч. на правомірність дій посадових осіб.  13. Здійснення інших повноважень, передбачених посадовою інструкцією та положенням про структурний підрозділ |
| **Умови оплати праці** | | Посадовий оклад – 5110 грн., надбавки і доплати (відповідно до ст.ст.50-52 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII ,,Про державну службу”) |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | Безстроково. |
| **Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання** | | 1. Заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад держаної служби.  2. Резюме за формою згідно з додатком 21 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.03.2016 № 246, 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.  3. Заява, в якій особа повідомляє, що до неї не застосовуються заборони, визначені [частиною третьою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran13#n13) або [четвертою](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1682-18/paran14#n14) статті 1 Закону України „Про очищення влади”, та надає згоду на проходження перевірки та на оприлюднення відомостей стосовно неї відповідно до зазначеного Закону.  Також може подаватися додаткова інформація, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.  Особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі може подати в установленому порядку до конкурсної комісії необхідну інформацію особисто або надіслати її поштою за адресою: 79003, м. Львів, вул Стрийська, 35 із позначкою «Документи для участі у конкурсі на головного державного ревізора-інспектора відділу податків і зборів з юридичних осіб Личаківського управління Головного управління ДПС у Львівській області».  У разі подання інформації для участі у конкурсі через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС на електронні документи накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Інформація подається: до 18 год.00 хв. 19 листопада 2019 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 |
| **Місце, час і дата початку проведення тестування** | | м. Львів, вул. Стрийська, 35, початок тестування о 10:00, 25 листопада 2019 року. |
| **Прізвище, імʼя та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Ярема Наталія Романівна (032) 297-37-60,  Васьків Марта Тарасівна (032) 297-34-90,  lv.official@sfs.gov.ua або [lv.personal@sfs.gov.ua](mailto:lv.personal@sfs.gov.ua) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| **1.** | **Освіта** | Вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра, економічного спрямування. |
| **2.** | **Досвід роботи** | Не потребує. |
| **3.** | **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою. |
| **4.** | **Володіння іноземною мовою** | Не потребує |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Уміння працювати з комп’ютером** | Рівень досвідченого користувача,  досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel). |
| **2.** | **Необхідні ділові якості** | Вміння працювати в команді, вміння ефективної координації з іншими,  вміння надавати зворотній зв’язок. |
| **3.** | **Необхідні особистісні якості** | Ааналітичні здібності, дисципліна і системність, інноваційність та креативність,  самоорганізація та орієнтація на розвиток, дипломатичність та гнучкість,  незалежність та ініціативність. |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Знання законодавства** | 1) Конституція України.  2) Закони України:  «Про державну службу».  «Про запобігання корупції». |
| **2.** | **Знання спеціального законодавства, що пов’язане із завданнями та змістом роботи державного службовця відповідно до посадової інструкції (положення про структурний підрозділ)** | 1)Податковий кодекс України.  2)Бюджетний кодекс України.  3)Закон України «Про інформацію».  4)Закон України «Про доступ до публічної інформації».  5)Закон України «Про захист персональних даних».  6) Закон України «Про звернення громадян».  7) Закон України «Про доступ до публічної інформації».  8) Правила етичної поведінки в органах ДПС. |

Начальник управління

кадрового забезпечення та

розвитку персоналу Зоряна ОСТАПИШИН