Додаток № \_5\_\_

Затверджено наказом ГУ ДПС у Львівській області

від \_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

“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 аналізу та прогнозування надходжень податків та зборів з фізичних осіб та єдиного внеску управління податків і зборів з фізичних осіб

Головного управління ДПС у Львівській області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов’язки** | | 1.Організація та контроль за повнотою нарахування та своєчасністю сплати податків і зборів з фізичних осіб.  2. Надання консультації та роз'яснення з проблемних питань, що виникають у результаті роботи з платниками податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, з фізичних осіб, земельного податку та орендної плати з фізичних осіб, транспортного податку з фізичних осіб, туристичного збору з фізичних осіб та збору за місця для паркування транспортних засобів з фізичних осібв усній формі під час прийому платників податків у межах компетенції.  3. Забезпечення порядку ведення діловодства.  4. Участь в економічних (професійних) навчаннях.  5 Організація та контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, з фізичних осіб, земельного податку та орендної плати з фізичних осіб, транспортного податку з фізичних осіб, туристичного збору з фізичних осіб та збору за місця для паркування транспортних засобів з фізичних осіб.  6 Організація та проведення системного аналізу надходжень до бюджету податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, з фізичних осіб, земельного податку та орендної плати з фізичних осіб, транспортного податку з фізичних осіб, туристичного збору з фізичних осіб та збору за місця для паркування транспортних засобів з фізичних осіб.  7 Збір інформації та здійснення аналітичної роботи для формування показників по податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, з фізичних осіб, земельного податку та орендної плати з фізичних осіб, транспортного податку з фізичних осіб, туристичного збору з фізичних осіб та збору за місця для паркування транспортних засобів з фізичних осіб.  8. Надання консультації та роз'яснень з проблемних питань, що виникають у результаті роботи з суб’єктами господарювання фізичними особами – платниками єдиного податку, по податку на доходи з фізичних осіб та екологічному податку з фізичних осіб.  організовує роботу щодо реєстрації, перереєстрації, анулювання реєстрації платників єдиного податку.  9. Проводить моніторинг реєстру платників єдиного податку.  10. Здійснює контроль за дотриманням підпорядкованими структурними підрозділами ГУ вимог чинного законодавства та нормативних актів при реєстрації, анулювання реєстрації платників єдиного податку, видачі витягів з реєстру платників єдиного податку.  11.Здійснює контроль за повнотою та достовірністю реєстраційних даних реєстру платників єдиного податку.  12. забезпечує своєчасність сплати, достовірність та повноту нарахування сум єдиного податку.  13. Аналізує дані щодо сплати єдиного податку.  14. Організовує та координує роботу підрозділів податків і зборів з фізичних осіб управлінь (на правах відокремлених підрозділів) з питань застосування спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності.  15. Аналізує статистику звернень платників податків, готує пропозиції щодо удосконалення роботи з надання відповідей.  16. Направляє до ДПС індивідуальні податкові консультації, для розгляду питання про внесення відомостей про такі консультації до єдиного реєстру індивідуальних податкових консультацій .  17. Виконує інші доручення заступника начальника управління – начальника відділу аналізу та прогнозування надходжень податків та зборів з фізичних осіб та єдиного внеску в межах компетенції відділу. |
| **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 посаду головного державного ревізора-інспектора відділу аналізу та прогнозування надходжень податків та зборів з фізичних осіб та єдиного внеску управління податків і зборів з фізичних осіб 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 16 год.45 хв. 29 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, 05 грудня 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, вміння працювати в команді та керувати командою, мотивування. |
| **3.** | **Необхідні особистісні якості** | Аналітичні здібності, дисципліна і системність, інноваційність та креативність, самоорганізація та орієнтація на розвиток, 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) Господарський кодекс України.  3) Бюджетний кодекс України.  4) Адміністративний кодекс України.  5) Закон України «Про звернення громадян».  6) Закон України «Про доступ до публічної інформації».  7) Закон України «Про захист персональних даних».  8) Правила етичної поведінки в органах ДПС. |

Начальник управління

кадрового забезпечення та

розвитку персоналу Зоряна ОСТАПИШИН