Додаток № \_6\_\_

Затверджено наказом ГУ ДПС у Львівській області

від \_10.01.2020\_\_\_№\_240\_\_

“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 Стрийського управління

Головного управління ДПС у Львівській області

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов’язки** | | 1. Здійснення контролю за виконанням законодавчих та нормативно-правових актів, наказів ДПС щодо повноти обліку платників податків, дотримання податкового законодавства, правильності обчислення, повноти і своєчасності сплати до бюджетів закріплених за відділом податків і зборів з юридичних осіб, своєчасності подання платниками податків декларацій, розрахунків та інших документів, пов’язаних з їх обчисленням.  2. Здійснення контролю за дотриманням вимог чинного законодавства та нормативно-правових актів, наказів ДПС , внесення змін (доповнень), виключення організацій, установ до/з Реєстру неприбуткових установ та організацій, прийняття рішення про реєстрацію постійного представництва нерезидентів платником податку на прибуток та надання висновків щодо необхідності реєстрації відокремленого підрозділу іноземної компанії, організації як платника податку на прибуток.  3. Здійснення контролю за своєчасністю сплати податку на прибуток задекларованим показникам, зокрема підприємств будь-якої організаційно-правової форми; банківських установ; страховиків; неприбуткових установ та організацій; нерезидентів; інших платників податку.  4. Проведення аналізу причин та оцінка фактів порушень податкового законодавства, які впливають на повноту справляння до бюджетів закріплених за відділом податків (платежів) і зборів, своєчасності подання платниками податків декларацій, розрахунків та інших документів, пов’язаних з їх обчисленням.  5. Організація та проведення фактичних перевірок платників податків у межах та відповідно до компетенції відділу.  6. Вжиття у межах компетенції заходів щодо запобігання та протидії корупції.  7.Здійснення розгляду звернень громадян та юридичних осіб з питань, пов’язаних з діяльністю ДПС. |
| **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).  На електронні документи, що подаються для участі у конкурсі, накладається кваліфікований електронний підпис кандидата.  Державні службовці державного органу, в якому проводиться конкурс, які бажають взяти участь у конкурсі, подають лише заяву про участь у конкурсі.  Інформація подається: до 18 год.00 хв. 21 січня 2020 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, 28 січня 2020 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,  Смигора Оксана Ігорівна (032) 297-31-63,  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, фінансово-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) Наказ Міністерства фінансів України 09 грудня 2011 року N 1588 «Порядок обліку платників податків і зборів».  9) Правила етичної поведінки в органах ДПС. |

Начальник управління

кадрового забезпечення та

розвитку персоналу Зоряна ОСТАПИШИН