Додаток № \_2\_\_

Затверджено наказом ГУ ДПС у Львівській області

від \_25.02.2020\_\_\_№\_1556\_\_\_\_

“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 інспектора відділу координації бюджетного процесу управління податкового моніторингу

Головного управління ДПС у Львівській області

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| **Посадові обов’язки** | 1. Забезпечення отримання від структурних підрозділів ГУ інформації, необхідної для реалізації усіх етапів визначення очікуваних надходжень платежів бюджету.2. Моніторинг змін законодавства та їх аналіз для визначення впливу норм законодавства на доходи бюджету та державних цільових фондів.3. Моніторинг показників та тенденцій економічного і соціального розвитку України та економіки регіону для оцінки відповідності надходжень.4. Моніторинг втрат бюджету від пільгового оподаткування.5. Створення та накопичення масивів аналітичної інформації з ключових показників діяльності ГУ.6. Взаємодія з органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з питань надходжень до місцевих бюджетів.7. Моніторинг фінансово-господарських операцій платників податків з метою виявлення податкових ризиків.8. Підготовка за дорученням керівництва аналітичних та інформаційних матеріалів у межах компетенції.9. Підготовка інформації за запитами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, запитами на отримання публічної інформації, розгляд звернень громадян та надання відповідей на них в межах компетенції.10. Розробка номенклатури справ, ведення обліку документів, забезпечення їх зберігання, оперативного пошуку, доставки та надання інформації щодо них, направлення власної кореспонденції відділу до інших підрозділів у автоматизованій системі електронного документообігу, формування документів у справи, підготовка супровідних (описи або акти) документів до передачі на архівне зберігання або знищення. |
| **Умови оплати праці** | Посадовий оклад – 5500 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).Інформація подається: до 18 год.00 хв. 04 березня 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, каб.431, початок тестування о 11:00, 10 березня 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) 297-32-90, Смигора Оксана Ігорівна (032) 297-31-63,lv.official@sfs.gov.ua або lv.personal@sfs.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| **1.** | **Освіта** | Вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра, фінансово-економічного чи юридичного 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** | Аналітичні 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) Митний кодекс України; 3) Бюджетний кодекс України; 4) Господарський кодекс України;5) Адміністративний кодекс України 6)Закон України «Про доступ до публічної інформації». 7) Закон України «Про звернення громадян». 8) Закон України «Про державний бюджет України» на відповідний рік. 9) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування 10) Правила етичної поведінки в органах ДПС. |

Начальник управління

кадрового забезпечення та

розвитку персоналу Зоряна ОСТАПИШИН