Додаток № \_9\_\_

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 організації роботи ЦОП та надання адміністративних послуг,

розгляду звернень громадян та доступу до публічної інформації управління податкових сервісів

Головного управління ДПС у Львівській області на час відпустки для догляду за дитиною основного працівника;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обовʼязки** | | 1. Виконання окремих завдань та доручень керівництва структурного підрозділу.  2. Внесення пропозицій щодо необхідності змін до законодавчих, інших нормативно-правових актів, а також вирішення проблемних питань з виконання відомчих розпорядчих документів ДПС, та надання їх на розгляд ДПС.  3. Взаємодія у межах компетенції із структурними підрозділами ГУ та відповідними структурними підрозділами територіальних органів ДПС.  4. Використання інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем ДПС для отримання інформації, необхідної для виконання функціональних обов’язків.  5. Організація роботи із зверненнями громадян з метою забезпечення всебічного розгляду звернень громадян, порушених у них проблем, оперативного їх вирішення, задоволення законних прав та інтересів громадян.  6. Забезпечення права кожного на доступ до публічної інформації, що знаходиться у володінні Головного управління ДПС у Львівській області.  7. Організація своєчасної та якісної роботи ЦОП.  8. Забезпечення права кожного на доступ до публічної інформації, що знаходиться у володінні Головного управління ДПС у Львівській області.  9. Організація роботи із зверненнями громадян з метою забезпечення всебічного розгляду звернень громадян, порушених у них проблем, оперативного їх вирішення, задоволення законних прав та інтересів громадян.  10. Координація та контроль підпорядкованих ДПІ з питань організації роботи Центрів обслуговування платників. |
| **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** | | На час перебування у відпустці для догляду за дитиною основного працівника (строковий договір до 21.07.2020). |
| **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 держаної 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](mailto: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.** | **Необхідні ділові якості** | Стратегічне мислення, аналіз, організованість, навички тайм-менеджменту, націленість на результат, вміння обґрунтовувати власну позицію. |
| **2.** | **Необхідні особистісні якості** | Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни, дипломатичність та гнучкість, вміння працювати в стресових ситуаціях, високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей, доброчесність, патріотизм, політична неупередженість, некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів, особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших, аналітичні здібності, дисципліна і системність, інноваційність та креативність, самоорганізація та орієнтація на розвиток, незалежність та ініціативність, прозорість інформації про власну діяльність. |
| **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 повʼязане 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 звернення громадян».  4) Закон України «Про доступ до публічної інформації».  5) Закон України «Про захист персональних даних».  6) Загальні правила етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування  7) Правила етичної поведінки в органах ДПС. |

Начальник управління

кадрового забезпечення та

розвитку персоналу Зоряна ОСТАПИШИН