ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Північного

міжрегіонального управління

ДПС по роботі з великими

платниками податків

від 30.07.2021 р.  № 93-о

**УМОВИ  
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади державної служби категорії «Б» – заступника начальника управління – начальника відділу планових перевірок управління податкового аудиту**

**Північного міжрегіонального управління ДПС**

**по роботі з великими платниками податків**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| Посадові обов'язки | | 1. Організація, виконання та контроль за аналітично - інформаційним забезпеченням контрольно-перевірочної роботи, використанням інформаційних баз даних ДПС. 2. Аналіз ризиків у частині формування плану-графіка проведення планових документальних перевірок платників податків; 3. Забезпечення проведення документальних (планових та позапланових) перевірок платників податків, зборів, внесків та державного мита, нерезидентів та представництв нерезидентів зустрічних звірок у межах зазначених перевірок, участь у проведенні документальних перевірок, у тому числі документальних перевірок підприємств та установ, які мають спеціальний дозвіл СБУ на провадження діяльності, пов’язаної з державною таємницею з використанням документів з грифом секретності «таємно» та «цілком таємно»; 4. Контроль за документуванням результатів перевірки на кожному етапі її проведення, у т.ч. за допомогою підсистеми «Податковий аудит» ІТС «Податковий блок», з метою формування оперативних звітних показників; 5. Аналіз матеріалів контрольно-перевірочної роботи, інформації про схеми мінімізації, порушення податкового та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого покладено на органи ДПС, виявлені при проведенні контрольно-перевірочної роботи; 6. Контроль за застосуванням штрафних (фінансових) санкцій та пені (у т.ч. пені за порушення строків розрахунків у сфері ЗЕД), визначених органами ДПС, у межах компетенції; 7. Контроль за здійсненням у випадках, передбачених законом, провадження у справах про адміністративні правопорушення, складання протоколів про адміністративні правопорушення стосовно посадових осіб платників податків – юридичних осіб, платників податків – фізичних осіб у випадках, передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення за результатами документальних перевірок, винесенням (винесення у разі необхідності) постанов у межах компетенції; 8. Представництво інтересів у судах: участь, у разі необхідності, у межах компетенції, у супроводженні судових справ та у судових засіданнях, підготовка необхідних документів; вивчення та аналіз, у разі необхідності, судової практики відповідно до функціональних повноважень відділу; 9. Підготовка пропозицій до розпорядчих документів ДПС та нормативно-правових актів з питань контрольно-перевірочної роботи; 10. Контроль за виконанням завдань та доручень керівництва МУВПП з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу, виконання контрольних завдань   Здійснення виконання посадових обов’язків тимчасово відсутнього начальника правління. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 7800 гривень.  Надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за інтенсивність праці (Закон України  від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», постанова Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів» (із змінами і доповненнями).  За результатами роботи та за наявності достатнього фонду оплати праці – премія. |
| Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду | | безстроково   Строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, подає конкурсній комісії через Єдиний портал вакансій державної служби НАДС (career.gov.ua) таку інформацію:  1) заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 2 Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 року № 246 (зі змінами);  2) резюме за формою згідно з додатком 21, 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 державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою (витягом з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), виданим Національною комісією зі стандартів державної мови;  - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері, визначеній в умовах конкурсу, та на керівних посадах (за наявності відповідних вимог);  3) заяву, 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.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  Документи приймаються до 17 год. 00 хв. 27 серпня 2021 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 |
| Дата і час початку проведення тестування кандидатів.  Місце або спосіб проведення тестування.  Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)  Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно) | | 2 вересня 2021 року о 14 год.00 хв.  Проведення тестування дистанційно, шляхом використання кандидатом комп’ютерної техніки та підключення через особистий кабінет на Єдиному порталі вакансій державної служби.  Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів  за адресою: м. Харків, вул. Благовіщенська, 30,  3 поверх, зал для засідань  Проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів  за адресою: м. Харків, вул. Благовіщенська, 30,  3 поверх, зал для засідань |
| Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | Дьомінова Інна Володимирівна,  (057) 777-04-21,  officevp.kh.personal@tax.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища за освітнім ступенем не нижче магістра за спеціальностями: «Економіка», «Фінанси», «Облік і оподаткування» |
| 2. | Досвід роботи | досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше двох років у сфері економіки і фінансів. |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою, підтверджене державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою (витягом з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), виданим Національною комісією зі стандартів державної мови |
| **Вимоги до компетентності** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Досягнення результатів | - здатність до чіткого бачення результату діяльності;  вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди. |
| 2. | Аналітичні здібності | - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності;  - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв’язки;  - вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи |
| 3. | Відповідальність | - усвідомлення важливості якісного виконання своїх посадових обов'язків з дотриманням строків та встановлених процедур;  - усвідомлення рівня відповідальності під час підготовки і прийняття рішень, готовність нести відповідальність за можливі наслідки реалізації таких рішень;  - здатність брати на себе зобов'язання, чітко їх дотримуватись і виконувати. |
| 4. | Лідерство | - вміння мотивувати до ефективної професійної діяльності;  - сприяння всебічному розвитку особистості;  - вміння делегувати повноваження та управляти результатами діяльності;  - здатність до формування ефективної організаційної культури державної служби. |
| **Професійні знання** | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| 1. | Знання законодавства | Знання: Конституції України; Закону України "Про державну службу"; Закону України "Про запобігання корупції" та іншого законодавства. |
| 2. | Знання законодавства у сфері | Знання: - Податкового кодексу України;  - Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;  - Національних положень (стандартів) бухгалтерського обліку в Україні;  - Міжнародних стандартів фінансового обліку;  - законодавства щодо здійснення операцій в іноземній валюті. |
| 3. | Інші знання, необхідні для виконання посадових обов’язків | - знання принципів державного управління та діяльності ДПС. |