ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ДФС

від 03.01.2018 № 9 - о

### УМОВИ проведення конкурсу на посаду головного державного інспектора відділу організації та проведення заходів

### управління організаційно-контрольного забезпечення Департаменту організації роботи Служби ДФС

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | |
| **Посадові обов'язки** | | 1. Бере участь у розробці та затвердженні в установленому порядку, методологічному супроводженні Регламенту ДФС та примірних регламентів територіальних органів ДФС, контролі за їх дотриманням.  2. Забезпечує методологічне супроводження організації проведення апаратних нарад ДФС за участі керівників структурних підрозділів ДФС та керівників територіальних органів ДФС, інших нарад.  3. Бере участь в організаційно-методичному забезпечення діяльності Колегії ДФС та колегій головних управлінь ДФС в областях, м. Києві, Офісу великих платників податків ДФС.  4. Організовує роботу ДФС та її територіальних органів, зокрема:  - забезпечує перевірку на відповідність чинному законодавству, нормативно-правовим актам, а також вимогам Регламенту ДФС та іншим розпорядчим документам ДФС проектів законодавчих, нормативно-правових актів та розпорядчих документів, розроблених структурними підрозділами ДФС;  - забезпечує організацію взаємодії підвідомчих структурних підрозділів територіальних органів ДФС з державними органами та органами місцевого самоврядування;  - забезпечує надання у межах компетенції методичної і практичної допомоги структурним підрозділам ДФС та її територіальним органам;  - забезпечує підготовку за дорученням керівництва ДФС аналітичних та інформаційних матеріалів у межах компетенції;  - бере участь у підготовці у межах компетенції пропозицій керівництву ДФС щодо удосконалення форм і методів організації роботи тощо. |
| **Умови оплати праці** | | Посадовий оклад – 5900 грн., надбавка за вислугу років (Закон України від 10 грудня 2015 року №889-VIII «Про державну службу», постанова Кабінету Міністрів України щодо оплати праці працівників державних органів), надбавка за спеціальне звання (постанова Кабінету Міністрів України від 26 жовтня 2016 року №757 «Деякі питання оплати праці працівників Державної фіскальної служби та її територіальних органів»).  За результатами роботи та за наявності достатнього фонду оплати праці – премія. |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | | Строково (на період відпустки для догляду за дитиною) |
| **Перелік документів, необхідних для участі в конкурсі, та строк їх подання** | | 1. Копія паспорта громадянина України.  2. Письмова заява про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади державної служби, до якої додається резюме у довільній формі.  3. Письмова 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.  4. Копія (копії) документу (документів) про освіту.  5. Заповнена особова картка встановленого зразка.  6. Декларація особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, передбачена підпунктом 8 пункту 19 Порядку, за 2016 рік надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті Національного агентства з питань запобігання корупції [www.nazk.gov.ua](http://www.nazk.gov.ua)).  7. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. Якщо особа, яка бажає взяти участь у конкурсі, має інвалідність та потребує у зв’язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування. Документи подаються особисто або поштою за адресою: м. Київ, пл. Львівська, 8 із позначкою «Документи для участі у конкурсі на посаду головного державного інспектора відділу організації та проведення заходів управління організаційно-контрольного забезпечення Департаменту організації роботи Служби ДФС (на період відпустки для догляду за дитиною)». Кінцевий термін прийому документів: до 18 год. 00 хв. 18 січня 2018 року. |
| **Місце, час та дата початку проведення конкурсу** | | 24 січня 2018 року о 10:00, за адресою: м. Київ, пл. Львівська, 8 |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу** | | Терещук Сергій Вікторович, (044) 247-36-81  Павленко Анастасія Іванівна, (044) 247-34-81, a.perehuda@sfs.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | |
| **1.** | **Освіта** | Вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра або молодшого бакалавра |
| **2.** | **Досвід роботи** | Не потребує |
| **3.** | **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Якісне виконання поставлених завдань** | Вміння працювати з інформацією;  орієнтація на досягнення кінцевих результатів;  вміння вирішувати комплексні завдання. |
| **2.** | **Командна робота та взаємодія** | Вміння працювати в команді;  вміння ефективної координації з іншими. |
| **3.** | **Сприйняття змін** | Здатність приймати зміни та змінюватись;  виконання плану змін та покращень. |
| **4.** | **Особистісні компетенції** | Відповідальність;  системність і самостійність в роботі;  уважність до деталей;  орієнтація на саморозвиток. |
| **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) [Закон України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про Кабінет Міністрів України»;  2) [Закон України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про центральні органи виконавчої влади»;  3) Податковий кодекс України;  4) Митний кодекс України;  5) [Закон України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про звернення громадян»;  6) [Закон України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) «Про доступ до публічної інформації». |
| **3.** | **Професійні чи технічні знання** | 1. Володіння знаннями та навичками методології супроводження та забезпечення роботи колегії центрального органу виконавчої влади та структурних підрозділів, зокрема ДФС; 2. володіння знаннями щодо методичного, організаційного, технічного забезпечення підготовки та проведення нарад керівництва центрального органу виконавчої влади з керівництвом його структурних підрозділів, зокрема у ДФС. |

Директор Департаменту кадрової

політики та роботи з персоналом Т.П. Пажитнова