ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ДФС

від 03.01.2018 № 9 - 0

**УМОВИ
проведення конкурсу на посаду начальника відділу оплати праці, розгляду скарг та запитів управління обліку трудових ресурсів та оплати праці Департаменту фінансування, бухгалтерського обліку та звітності ДФС**

|  |
| --- |
| **Загальні умови** |
| **Посадові обов'язки** | 1. Нарахування заробітної плати працівникам апарату ДФС.2. Розгляд скарг та запитів по оплаті праці.3. Ведення обліку трудових ресурсів та заробітної плати.4. Організація роботи з питань оплати праці та штатного регулювання чисельності працівників ДФС, у тому числі підготовка розрахунків планового фонду оплати праці працівників ДФС, територіальних органів ДФС, планування та формування лімітів видатків на оплату праці їх працівників на відповідний рік, у т.ч. формування лімітів видатків на грошове забезпечення підрозділів, що здійснюють оперативно-розшукову діяльність.5. Аналіз використання штатної чисельності та фонду оплати праці, підготовка статистичної звітності.6. Формування та надання довідок про заробітну плату, доходи, довідок для нарахування та перерахунку пенсії працівникам, особам рядового та начальницького складу податкової міліції.  |
| **Умови оплати праці** | Посадовий оклад – 6900,00 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** | Безстроково |
| **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 начальника відділу оплати праці, розгляду скарг та запитів управління обліку трудових ресурсів та оплати праці Департаменту фінансування, бухгалтерського обліку та звітності ДФС».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) 247-36-81Павленко Анастасія Іванівна, (044) 247-34-81, a.perehuda@sfs.gov.ua  |
| **Кваліфікаційні вимоги** |
| **1.** | **Освіта** | Вища за освітнім ступенем не нижче магістра |
| **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 форм власності не менше двох років. |
| **3.** | **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою  |
| **Вимоги до компетентності** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Лідерство** | Ведення ділових переговорів;вміння обґрунтовувати власну позицію;досягнення кінцевих результатів. |
| **2.** | **Прийняття ефективних рішень** | Вміння вирішувати комплексні завдання;ефективно використовувати ресурси (у тому числі фінансові і матеріальні);вміння працювати при багатозадачності. |
| **3.** | **Комунікації та взаємодія** | Вміння ефективної комунікації та публічних виступів;співпраця та налагодження партнерської взаємодії; відкритість. |
| **4.** | **Впровадження змін** | Реалізація плану змін;здатність підтримувати зміни та працювати з реакцією на них;оцінка ефективності здійснених змін. |
| **5.** | **Управління організацією роботи та персоналом** | Організація і контроль роботи;вміння працювати в команді та керувати командою;оцінка і розвиток підлеглих. |
| **6.** | **Особистісні компетенції** | Аналітичні здібності;дисципліна і системність;самоорганізація та орієнтація на розвиток. |
| **Професійні знання** |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| **1.** | **Знання законодавства** | 1) Конституція України2) 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) Закони України: «Про звернення громадян»«Про доступ до публічної інформації»«Про інформацію»«Про захист персональних даних»«Про електронний цифровий підпис»«Про державний бюджет України» на відповідний період; 2) Кодекс законів про працю України, Бюджетний кодекс України, Податковий кодекс України, Закон України «Про оплату праці», постанови Кабінету Міністрів України: від 18 січня 2017 року №15, від 9 березня 2006 року № 268, від 8 серпня 2016 року № 500. |
| **3.** | **Професійні чи технічні знання** | 1. Знання основ бухгалтерського обліку в частині нарахування заробітної плати державним службовцям та грошового забезпечення працівникам податкової міліції;
2. уміти тлумачити нормативно-правові акти та здійснювати їх порівняльний аналіз;
3. володіти знаннями та навичками правотворчої діяльності в розрізі підготовки наказів та інших документів.
 |

Директор Департаменту кадрової

політики та роботи з персоналом Т.П. Пажитнова