

УМОВИ

проведення конкурсу на посаду головного державного інспектора відділу митно-тарифного регулювання управління адміністрування митних платежів Київської міської митниці ДФС

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Організація роботи відділу:</p> <ul style="list-style-type: none">- підготовка у межах компетенції пропозицій керівництву митниці щодо удосконалення форм і методів організації роботи;- організація виконання окремих завдань та доручень керівництва митниці з питань, що належать до компетенції відділу;- внесення пропозицій щодо необхідності змін до законодавчих, інших нормативно-правових актів, а також вирішення проблемних питань з виконання відомчих розпорядчих документів ДФС, та надання їх на розгляд ДФС;- підготовка за дорученням керівництва Митниці аналітичних та інформаційних матеріалів у межах компетенції;- взаємодія у межах компетенції із структурними підрозділами митниці та іншими територіальними органами ДФС;- надання у межах компетенції методичної і практичної допомоги структурним підрозділам Митниці;- організація та проведення у межах компетенції семінарів, нарад, "круглих столів" тощо;- участь у заходах щодо підвищення професійного рівня працівників відділу (економічне навчання);- підготовка за дорученням керівництва митниці аналітичних та інформаційних матеріалів у межах компетенції;- організація взаємодії з відповідними територіальними органами ЦОВВ, місцевими держадміністраціями, органами місцевого самоврядування;- застосування електронного цифрового підпису. <p>2. Поточне планування діяльності митниці:</p> <ul style="list-style-type: none">- підготовка та надання пропозицій щодо формування поточного плану роботи митниці;

- підготовка та надання звітної інформації щодо виконання заходів, визначених у поточному плані роботи Митниці;
 - формування та підписання плану роботи відділу;
 - підготовка звіту щодо виконання плану роботи відділу.
3. Організація (участь в організації) проведення засідань ДФС:
- надання необхідної інформації за результатами роботи відділу для підготовки інформаційно-аналітичних матеріалів на засідання ДФС та проекту рішення.
4. Здійснення системної оцінки рівня виконавської дисципліни у відділі з виконання контрольних завдань:
- здійснення систематичного щотижневого аналізу стану виконавської дисципліни у відділі при виконанні контрольних завдань та вжиття заходів щодо поліпшення рівня виконавської дисципліни;
 - аналіз оцінки рівня виконавської дисципліни при виконанні контрольних завдань та врахування її при щомісячному преміюванні працівників відділу.
5. Забезпечення співпраці з інститутами громадянського суспільства, представниками бізнес-спільноти, сприяння участі громадськості у реалізації державної політики за напрямками діяльності ДФС:
- участь у заходах, які проводяться інститутами громадянського суспільства;
 - сприяння проведенню громадської експертизи діяльності територіальних органів ДФС;
 - сприяння розвитку соціального діалогу, проведення консультацій з інститутами громадянського суспільства, всеукраїнськими об'єднаннями профспілок, всеукраїнськими об'єднаннями роботодавців, бізнес-асоціаціями щодо проектів законів, інших нормативно-правових актів, з питань розроблення та реалізації державної політики, що належить до сфери діяльності ДФС.
6. Організація роз'яснювальної роботи у ЗМІ Щодо практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДФС:
- участь у теле - та радіопрограмах щодо практики застосування законодавства зі питань, що належать до компетенції відділу.
7. Участь у забезпеченні єдиної інформаційної політики ДФС та її територіальних органів:
- участь у проведенні інформаційних кампаній для супроводження пріоритетних питань діяльності ДФС.
8. Забезпечення інформування громадськості про реалізацію митної політики через мережу Інтернет:
- підготовка матеріалів для розміщення на суб-сайті веб-порталу ДФС і проведення

- інвентаризації інформації та баз даних;
- участь у проведенні електронних консультацій з громадськістю стосовно проектів нормативно-правових актів, розробником яких є ДФС, на веб-порталі ДФС та урядовому веб-сайті „Громадянське суспільство та влада”.
9. Інформування суспільства про показники роботи, напрями та підсумки діяльності митниці:
- сприяння інформаційним агентствам, телерадіокомпаніям, редакціям друкованих видань у підготовці матеріалів та передач про роботу митниці.
10. Моніторинг та аналіз інформаційного простору:
- підготовка аналітичних матеріалів з питань кількості та якості інформації про митницю у медіа-просторі.
11. Участь у впровадженні інституційних змін діяльності ДФС та проектів у ДФС та її територіальних органах:
- участь у впровадженні інституційних змін діяльності (проектів) ДФС на рівні митниці;
 - участь у розробці проектів у територіальних органах ДФС, змін і поправок до них;
 - забезпечення своєчасного збору, накопичення, розповсюдження, збереження і використання інформації щодо проектів.
12. Участь у стратегічному плануванні розвитку ДФС:
- участь у розробці стратегії розвитку ДФС;
 - участь у реалізації стратегічного плану розвитку ДФС;
 - надання ДФС пропозицій щодо внесення змін до стратегічного плану розвитку ДФС.
13. Забезпечення охорони державної таємниці:
- забезпечення у межах компетенції реалізації існуючих вимог щодо режиму секретності у зв'язку з роботою, яка передбачає доступ до державної таємниці.
14. Укомплектування, зберігання, облік та використання архівних документів:
- формування документів у справи, підготовка супровідних (описи або акти) документів до передачі на архівне зберігання або знищення.
15. Участь у розробці системи показників ефективності роботи (КРІ) територіальних органів ДФС:
- участь у розробці показників ефективності роботи (КРІ) територіальних органів ДФС;
16. Організація роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до законодавства в Митниці:
- нерозголошення посадовими особами у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням службових обов'язків.

17. Організація особистого прийому громадян посадовими особами митниці та розгляду звернень громадян:

- розгляд звернень громадян та падання відповідей на них в межах компетенції.

18. Забезпечення доступу до публічної інформації:

- забезпечення прозорості, достовірності та відкритості інформації про діяльність митниці, вільного отримання її юридичними, фізичними особами та об'єднаннями громадян без статусу юридичної особи, крім обмежень встановлених законодавством;

- підготовка та падання для систематичного та оперативного оприлюднення:

- переліку та умов отримання послуг, що надаються Митницею, форм і зразків документів, правил їх заповнення;

- розкладу роботи та графіка прийому громадян;

- надання інформації про діяльність митниці за запитами на отримання публічної інформації;

- надання інформації з обмеженим доступом, якщо немає законних підстав для обмеження у доступі до такої інформації, які існували раніше.

19. Інформаційно-аналітичне забезпечення:

- використання інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно - телекомунікаційних систем ДФС для отримання інформації, необхідної для виконання функціональних обов'язків відділу.

20. Надання консультацій відповідно до Податкового та Митного кодексу України:

- надання консультацій платникам податків у письмовій формі у межах компетенції;

- моніторинг податкового та митного законодавства у межах компетенції;

- аналіз статистики звернень платників податків, підготовка пропозицій щодо удосконалення роботи з падання відповідей.

21. Здійснення контролю правильності визначення країни походження товарів:

- здійснення заходів щодо виконання Митницею дохідної частини Державного бюджету України за рахунок контролю правильності визначення суб'єктом ЗЕД країни походження товарів;

- здійснення перевірки правильності заявленої суб'єктом ЗЕД країни походження товарів, що переміщуються через митний кордон України, перевірки сертифікатів про походження товарів, що ввозяться на митну територію України на умовах угод про вільну торгівлю, укладених Україною, та в режимі найбільшого сприяння;

- здійснення контролю за діяльністю та проведення перевірок митних постів (відділів митного оформлення) в частині правильності визначення країни походження товарів;

- розгляд за запитами митних постів (відділів митного оформлення) спірних та складних

питань при визначенні країни походження товарів;

- прийняття попередніх рішень про визначення країни походження товарів відповідно до встановленого порядку;
- надіслання до уповноважених органів зарубіжних країн запитів з перевірки достовірності сертифікатів про походження товарів, що подані до митного оформлення на умовах вільної торгівлі, а також перевірки виконання критеріїв походження товарів відповідно до вимог міжнародних договорів;
- підготовка та направлення у встановленому порядку до ДФС запитів щодо проведення перевірки сертифікату про походження товару та декларації - інвойс;
- направлення до ДФС інформації про підприємства, що подавали при митному оформленні фальсифіковані сертифікати про походження товару для внесення до реєстру підприємств «Чорний список»;
- направлення у встановлені строки до ДФС інформації про здійснені перевірки країни походження товару на умовах угод про вільну торгівлю. Ведення реєстру товарів, по яким здійснено перевірки, у порядку встановленому наказом ДФС;
- у випадку виявлення ознак заниження бази оподаткування забезпечення внесення пропозицій щодо проведення ГУ документальних перевірок з наданням відповідних документів, що свідчать про такі ознаки;
- здійснення аналізу роботи Митниці з питань визначення країни походження товарів, формування та надання звітності у порядку, встановленому наказом ДФС.

22. Проведення верифікації (перевірки достовірності) документів про походження товарів з України:

- за дорученням ДФС проведення перевірки сертифікатів і декларацій про походження товару з України;
- проведення робіт зі збирання, аналізу та перевірки даних торгово-промислових палат і виробників товарів, потрібних для проведення верифікації сертифікатів і декларацій про походження товару з України;
- підготовка матеріалів з перевірки сертифікатів і декларацій про походження товару з України;
- підготовка довідки про результати . верифікації (перевірки достовірності) документів про походження товару з України, яка містить повну інформацію про результати проведеної перевірки сертифікатів і декларацій про походження товару з України;
- інформування ДФС про результати верифікації (перевірки достовірності) в строк, що не перевищує 60 календарних днів з дня надходження до Митниці запиту від ДФС (зазначений

строк може бути продовжено за рішенням керівника митниці, але не більше ніж на 15 календарних днів).

23. Здійснення видачі сертифікатів про походження у випадках, установлених міжнародними договорами:

- видача преференційних сертифікатів про походження, якщо це передбачено міжнародними договорами, відповідно до встановленого порядку;
- аналіз та перевірка документів, що підтверджують преференційне походження товарів, які подаються експортером для видачі сертифікатів;
- прийняття рішень про видачу або відмову у видачі сертифіката про походження;
- ведення та супроводження реєстру виданих преференційних сертифікатів про походження із застосуванням програмно-інформаційного комплексу єдиної автоматизованої системи;
- облік та зберігання у справах Митниці копій виданих преференційних сертифікатів та заяв експортера, поданих Митниці для видачі сертифікатів;
- здійснення збору та надсилання до ДФС зразків печаток, підписів посадових осіб Митниці, адреси та назви Митниці, уповноваженої на видачу преференційних сертифікатів.

24. Застосування відповідно до закону заходів тарифного та нетарифного регулювання під час переміщення товарів через митний кордон України:

- контроль за повнотою нарахування та сплати особливих видів мита при митному оформленні зовнішньоекономічних операцій.

25. Надання статусу уповноваженого (схваленого) експортера підприємству-експортеру у випадках, установлених міжнародними договорами:

- надання статусу уповноваженого (схваленого) експортера підприємству-експортеру, якщо це передбачено міжнародними договорами, відповідно до встановленого порядку;
- аналіз та перевірка документів, що підтверджують преференційне походження товарів, які подаються підприємством-експортером для отримання статусу уповноваженого (схваленого) експортера;
- моніторинг виробництва товару та первинної документації, пов'язаної з таким виробництвом, що підтверджують преференційне походження товару з України;
- прийняття рішення про надання або відмову у наданні статусу уповноваженого (схваленого) експортера підприємству-експортеру;
- анулювання статусу уповноваженого (схваленого) експортера відповідно до встановленого порядку;
- ведення обліку уповноважених (схвалених) експортерів та їх номерів авторизації, що підтверджує їх статус, із застосуванням програмно-інформаційного комплексу єдиної

автоматизованої системи;

- облік та зберігання у справах Митниці документів, поданих підприємством - експортером разом із заявою дія отримання статусу уповноваженого (схваленого) експортера.

26. Здійснення аналізу та управління ризиками з метою з метою визначення форм та обсягів митного контролю:

- участь в організації впровадження системи управління ризиками при здійсненні митного контролю та митного оформлення товарів і транспортних засобів;

- розроблення в установленому порядку, в межах компетенції підрозділу, заходів з управління ризиками;

- наповнення регіональних профілів ризику автоматизованої системи аналізу та управління ризиками за напрямками роботи відділу;

- участь в межах компетенції у здійсненні аналізу та оцінки ризиків, аналізу причин та умов, що призвели до виникнення ризику, за результатами такого аналізу підготовка пропозицій щодо розробки профілів ризику та інших заходів з управління ризиками, за напрямками роботи відділу;

- аналіз інформації щодо здійснених зовнішньоекономічних операцій, учасників ЗЕД, результатів митного контролю та митного оформлення товарів і транспортних засобів, за результатами такого аналізу надання пропозицій щодо розробки профілів ризику та інших заходів з управління ризиками до структурного підрозділу ДФС, який здійснює координацію застосування системи управління ризиками під час митного контролю та митного оформлення;

- збір, систематизація та аналіз інформації про стан і результати застосування митницею системи управління ризиками під час митного контролю та оформлення товарів і транспортних засобів;

- моніторинг виконання посадовими особами митних постів (підрозділів митного оформлення) митних формальностей, сформованих за результатами застосування системи управління ризиками;

- формування, в межах компетенції Відділу, звітності за напрямом управління ризиками, відповідно до встановлених ДФС форм звітності.

27. Надання консультацій відповідно до Податкового а Митного кодексів України:

- надання консультацій платникам податків у письмовій формі у межах компетенції;

- моніторинг податкового та митного законодавства;

- аналіз статистики звернень платників податків, підготовка пропозицій щодо удосконалення роботи з надання відповідей.

Умови оплати праці	Посадовий оклад - 3801 грн., надбавка за вислугу років, надбавка за спеціальне звання, 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 або четвертою 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. 7. Посвідчення атестації щодо вільного володіння державною мовою. <p>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.</p> <p>Документи подаються з 13 жовтня 2017 року з 09 год. 00 хв. по 27 жовтня 2017 року до 16 год. 45 хв. включно (понеділок-четвер з 09 год. 00 хв. до 18 год. 00 хв. п'ятниця – з 09 год. 00 хв. до 16 год. 45 хв.).</p> <p>Кінцевий термін прийому документів: до 16 год. 45 хв. 27 жовтня 2017 року.</p>
Місце, час та дата початку проведення конкурсу	01 листопада 2017 року о 10:00, за адресою: м. Київ, бульвар Гавела Вацлава 8-А
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Цалко Лариса Григорівна, (044) 457-78-41, kiev.kadr@customs.sfs.gov.ua

Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	Вища за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра або бакалавра (економічного або юридичного спрямування)
2.	Досвід роботи	Не потребує
3.	Володіння державною мовою	Вільне володіння державною мовою
Професійна компетентність		
Вимога		Компоненти вимоги
1.	Якісне виконання поставлених завдань	<ol style="list-style-type: none"> 1. Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС. 2. Вміння визначати пріоритети. 3. Високий рівень знань законодавства, що регулюють податкову, та мигну сфери діяльності. 4. Володіння навичками консультування межах компетенції відділу. 5. Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту. 6. Націленість на результат. 7. Безперервне навчання та підвищення кваліфікації.
2.	Командна робота та взаємодія	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися «командного духу». 2. Навички управління процесами.
3.	Сприйняття змін	<ol style="list-style-type: none"> 1. Вміння впроваджувати інновації
4.	Особистісні компетенції	<ol style="list-style-type: none"> 1. Організованість, стратегічне мислення. 2. Високий рівень морально-етичної поведінки. 3. Здатність обмінюватися практичним досвідом. 4. Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни. 5. Добросовісність. 6. Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів. 7. Патріотизм. 8. Політична неупередженість.

		9. Об'єктивність.
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. Митний кодекс України. 2. Податковий кодекс України.
3.	Професійні знання	1. Знання та вміння застосовувати законодавство, що регулює відносини у митній справі, зокрема за напрямком визначення країни походження товарів що ввозяться на митну територію України на умовах угод про вільну торгівлю. 2. Знання принципів державного управління та діяльності ДФС. 3. Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС.
4.	Технічні вміння	1. Вміння користуватися комп'ютерним обладнанням та програмним забезпеченням. 2. Вміти користуватися офісною технікою.

Начальник відділу
по роботі з персоналом

О.Г.Куш