

УМОВИ

**проведення конкурсу на посаду старшого державного інспектора
відділу з надання адміністративних послуг платникам податків і зборів
з фізичних осіб та єдиного внеску управління податків і зборів з фізичних осіб ДПІ у
Солом'янському районі Головного
управління ДФС у м. Києві (категорія В)**

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<ul style="list-style-type: none">- здійснення контролю за додержанням фізичними особами податкового законодавства;- адміністрування податку на доходи фізичних осіб, єдиного податку з фізичних осіб, єдиного соціального внеску, податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки.обробка персональних даних відповідно до законодавства;- забезпечення організації обробки персональних даних працівниками відповідно до їх службових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків;- видача в установленому порядку документів (дублікатів, засвідчених копій) в межах компетенції;- аналіз інформації та підготовка відповідних матеріалів для прийняття рішення щодо повернення помилково (надміру) сплачених податків, зокрема при застосуванні права на податкову знижку;- підготовка матеріалів та формування довідки про подану декларацію про майновий стан і доходи та про відсутність податкових зобов'язань з такого податку;- прийняття заяв про добровільну участь у системі загальнообов'язкового державного соціального страхування або одноразову сплату у системі загальнообов'язкового державного пенсійного страхування та копій відповідних документів;- забезпечення проведення звірки за письмовою заявою платників податку на майно з фізичних осіб (податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортного податку та плати за землю);- організація роботи щодо видачі та відкликання довідки про видачу коштів для виплати заробітної плати без перевірки сум сплати єдиного внеску;- підготовка у межах компетенції пропозицій

	<p>керівництву ДПП щодо удосконалення форм і методів організації роботи;</p> <ul style="list-style-type: none"> - підготовка за дорученням керівництва ДПП аналітичних та інформаційних матеріалів у межах компетенції; - взаємодія у встановленому порядку із структурними підрозділами ДПП; - участь у заходах щодо підвищення професійної компетенції працівників структурного підрозділу (без відриву від роботи); - підготовка та надання пропозицій щодо формування поточного плану роботи ДПП; - підготовка та надання звітної інформації щодо виконання заходів, визначених у поточному плані роботи ДПП; - реєстрація, сканування та розсилка документів вихідної кореспонденції на адресу органів ДФС, а також іншу вихідну кореспонденцію за рішенням керівника органів ДФС; - формування документів у справі, підготовка супровідних (описи або акти) документів до передачі на архівне зберігання або знищення».
Умови оплати праці	посадовий оклад – згідно зі штатним розписом на 2017 рік
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	строкове призначення на посаду
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 до зайняття посади державної служби до якої додається резюме у довільній формі; 3) письмова заява, в якій 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 або копію довідки встановленої форми про результати такої перевірки; 4) копію (копії) документа (документів) про освіту; 5) заповнену особову картку встановленого зразка; 6) декларацію особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік. 7) посвідчення щодо вільного володіння державною мовою. <p><u>Примітки:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - декларація особи, уповноваженої на

	<p>виконання функцій держави або місцевого самоврядування, за минулий рік, надається у вигляді роздрукованого примірника заповненої декларації на офіційному веб-сайті НАЗК;</p> <p>- особа, яка виявила бажання взяти участь у конкурсі, може подавати додаткові документи стосовно досвіду роботи, професійної компетентності і репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації та інші);</p> <p>- особа з інвалідністю, яка бажає взяти участь у конкурсі та потребує у зв'язку з цим розумного пристосування, подає заяву про забезпечення в установленому порядку розумного пристосування.</p> <p>Документи приймаються по 20 жовтня 2017 року до 16:00</p>	
Дата, час і місце проведення конкурсу	26 жовтня 2017 року о 10.30, 12.00, 14.00 в приміщенні ДПІ у Солом'янському районі ГУ ДФС у м. Києві за адресою: м. Київ, вул. Смілянська 6, каб. 936.	
Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу	Позняк Людмила Володимирівна, Тищенко Юлія Василівна, тел.245-74-32, 04_2658@ ukr.net	
Вимоги до професійної компетентності		
Кваліфікаційні вимоги		
1	Освіта	Вища освіта не нижче бакалавра, молодшого бакалавра, за фахом фінансово-економічного, 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	-надавати пропозиції, їх аргументувати та презентувати ; -працювати з інформацією; -орієнтуватися на досягнення кінцевих результатів; -працювати в декількох проектах одночасно.
2	Командна робота та взаємодія	- вміння працювати у команді; - вміння ефективної координації із структурними підрозділами, установи та іншими; - вміння надавати зворотний зв'язок.
3	Сприйняття змін	здатність приймати зміни та змінюватись
4	Технічні вміння	вміння використовувати комп'ютерне обладнання

		та програмне забезпечення, використовувати офісну техніку.
5	Особистісні компетенції	- комунікабельність; - наполегливість; - системність та самостійність в роботі; - креативність та ініціативність; - відповідальність; - вміння працювати у стресових ситуаціях.
Професійні знання		
Вимога		Компоненти вимоги
1	Знання законодавства	Знання: 1) Конституції України; 2) Закону України «Про державну службу»; 3) Закону України «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	Знання: - Податковий кодекс України; - Закону України «Про державну таємницю»; - Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування».
3	Професійні чи технічні знання	відповідно до посади з урахуванням вимог спеціальних законів
4	Знання сучасних інформаційних технологій	впевнений користувач ПК (MS Office, Outlook Express, Internet)