|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Головного управління ДПС  у Сумській області  28.08.2021 № 267-o\_\_\_\_\_\_ | |

УМОВИ   
проведення конкурсу

на зайняття вакантної посади державної служби категорії «В» -

головного державного інспектора юридичного сектору

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Загальні умови** | | | |
| Посадові обов’язки | | | забезпечує законність діяльності Головного управління ДПС у Сумській області;  здійснює представництво в установленому законодавством порядку інтересів ДПС, ГУ у судах та інших органах під час розгляду трудових та господарських спорів;  бере участь у перегляді рішень ГУ ДПС під час проведення процедури адміністративного оскарження;  надає консультації з питань податкового законодавства, законодавства з питань сплати єдиного внеску та іншого законодавства;  проводить узагальнення правозастосовної практики за результатами розгляду судових спорів;  забезпечує загальне діловодство у секторі |
| Умови оплати праці | | | Посадовий оклад – 5500 грн.  надбавки, доплати, премії та компенсації – відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»; надбавка до посадового окладу за ранг державного службовця – відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 №15 «Деякі питання оплати праці державних службовців»(із змінами) |
| Інформація про строковість чи безстроковість  призначення на посаду ГО | | | безстрокове призначення |
| Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання | | | 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);   1. 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; 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 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.  Подача додатків до заяви не є обов’язковою.  Документи приймаються до 17 год. 00 хв.  08 вересня 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) | | | 10 серпня 2021 року о 10 год. 00 хв.  м. Суми, вул. Іллінська, 13 (проведення тестування за фізичної присутності кандидатів)  м. Суми, вул. Іллінська, 13 (проведення співбесіди за фізичної присутності кандидатів)  Про час проведення співбесіди буде повідомлено додатково. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу | | | Рєзнік Вікторія Вячеславівна  тел. 8-0542-685-105  e-mail: sumy.kadry@tax.gov.ua |
| **Кваліфікаційні вимоги** | | | |
| 1. | Освіта | | вища, за освітнім ступенем не нижче бакалавра, 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 | розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення | |
| 2. | Самоорганізація та самостійність в роботі | уміння самостійно організовувати свою діяльність та час, визначати пріоритетність виконання завдань, встановлювати черговість їх виконання; | |
| 3. | Вміння працювати з сучасними ІТ програмами | Word, Exсel, Power Point | |
| **Професійні знання** | | | |
| **Вимога** | | **Компоненти вимоги** | |
| 1. | Знання мзаконодавства | Знання:   [Конституції України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80);   [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/889-19) “Про державну службу”;   [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18) “Про запобігання корупції” | |
| 2 | Знання законодавства у сфері | Податкового кодексу України;  Цивільного кодексу України;  Господарського кодексу України;  Кодексу законів про працю України;  Кодексу України з процедур банкрутства;  Закону України «Про звернення громадян»;  Закону України «Про інформацію»;  Закону України «Про доступ до публічної інформації»,  Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування»;  Кодексу адміністративного судочинства України; процесуального законодавства  Уміння працювати з комп’ютером: володіння комп’ютером – рівень досвідченого користувача; досвід роботи з офісним пакетом Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), навички роботи з інформаційно-пошуковими системами в мережі Інтернет; знання сучасних технологій з електронного урядування | |

Н