**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Завідувач Кіцманського сектору перевірок платників – юридичних осіб управління податкового аудиту Головного управління ДПС у Чернівецькій області,  категорія «Б» |
| Посадові обов’язки | | 1. Здійснення керівництва діяльністю та організація роботи структурного підрозділу відповідно до Регламенту ГУ ДПС та положення про структурний підрозділ.  2. Організація проведення документальних перевірок юридичних осіб.  3. Організація проведення документальних перевірок юридичних осіб: проведення, координація документальних (планових та позапланових) перевірок, зустрічних звірок у межах зазначених перевірок юридичних осіб, розробка програми здійснення перевірок з урахуванням особливостей їх діяльності.  4. Виявлення та аналіз порушень податкового законодавства щодо використання суб’єктами господарювання схем і механізмів збільшення витрат, податкового кредиту з ПДВ, утворення збитковості/малоприбутковості, зниження доходу/податкових зобов’язань з ПДВ, виявлених у ході документальних перевірок.  5. Проведення документальних перевірок після отримання судового рішення суду (слідчого судді) про призначення перевірки, винесеного ними відповідно до закону.  6. Здійснення контролю щодо забезпечення достовірного та своєчасного відображення/забезпечення відображення: первинних показників в підсистемах інформаційної системи органів ДПС та їх відповідним перенесенням до інтегрованої картки платника, суми податкових зобов’язань штрафних санкцій та пені (у т.ч. пені за порушення строків розрахунків у сфері ЗЕД), визначених органами ДПС, у межах компетенції, результатів адміністративного та/або судового оскарження, донарахованих/зменшених органом ДПС грошових зобов’язань, єдиного внеску, сум пені, нарахованих на грошові зобов’язання, визначені контролюючим органом за результатами податкової перевірки.  7. Організація і контроль за реєстрацією та обліком платників податків: забезпечення своєчасного проведення заходів та процедур, пов’язаних з припиненням (ліквідацією, реорганізацією) платників податків у межах компетенції; забезпечення у межах компетенції своєчасного внесення до інформаційних систем ДПС даних за результатами проведених заходів, пов’язаних з припиненням (ліквідацією, реорганізацією) платників податків, у тому числі перевірка повноти відображення та підтвердження інформації у відомостях про відсутність (наявність) заборгованості зі сплати податків і зборів.  8. Перегляд рішень під час проведення процедури адміністративного оскарження: участь у наданні висновків під час проведення процедури адміністративного оскарження.  9. Складання протоколів про адміністративні правопорушення стосовно посадових осіб платників податків - юридичних осіб, платників податків - фізичних осіб у випадках, передбачених Кодексом України про адміністративні правопорушення за результатами документальних перевірок. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 6 300 гривень.  Надбавка за вислугу років, надбавка за ранг державного службовця, надбавка за інтенсивність праці (Закон України  від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу», постанова Кабінету Міністрів України від 18 січня 2017 року  № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»  (із змінами і доповненнями).  За результатами роботи та за наявності достатнього фонду оплати праці – премія. |
| Інформація про строковість призначення на посаду | | На період дії карантину, установленого Кабінетом Міністрів України з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та до дня визначення суб’єктом призначення або керівником державної служби переможця за результатами конкурсного відбору відповідно до законодавства. |
| Перелік інформації, необхідної для призначення на вакантну посаду, в тому числі форма, адресат та строк її подання | | Особа, яка бажає взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, подає таку інформацію через Єдиний портал вакансій державної служби:  1) заяву із зазначенням основних мотивів щодо зайняття посади за формою згідно з додатком 1 до Порядку призначення на посади державної служби на період дії карантину, установленого з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 2020 року № 290 (далі – Порядок);  2) резюме за формою згідно з додатком 2 до Порядку;  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.  Додатки до заяви не є обов’язковими для подання;  Особа, яка виявила бажання взяти участь у доборі з призначення на вакантну посаду, може подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим в оголошенні вимогам, зокрема стосовно досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).  Інформація приймається до 17 год. 00 хв 09 вересня 2020 року включно.  Адресат: відділ кадрового забезпечення та розвитку персоналу Головного управління ДПС у Чернівецькій області. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Богданова Зоя Василівна  тел. +38(050) 644 40 10  е-mail: zaya1703zaya@gmail.com  Карпушина Алла Дмитрівна  тел. +38(099) 367 83 54  е-mail: alla.lischuk@gmail.com |
| **Вимоги** | | |
| 1. | Освіта | ступінь вищої освіти не нижче магістра, бажано, фінансово – економічного, юридичного, технічного, гуманітарного чи психологічного спрямування |
| 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 форми власності не менше двох років |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |