

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Секретаря Рахункової
палати – керівника апарату
«21» січня 2022 року № 25-к

УМОВИ
проведення конкурсу на зайняття вакантної посади
головного спеціаліста відділу контролю з питань адміністрування
непрямих податків і зборів департаменту контролю у сфері доходів
бюджету та фінансових установ (категорія «В»)

Загальні умови	
Посадові обов'язки	<p>1. Здійснення контрольних заходів відповідно до функціонального розподілу Департаменту щодо:</p> <ul style="list-style-type: none">– надходжень до державного бюджету непрямих податків і зборів, включаючи адміністрування контролюючими органами таких надходжень;– управління коштами державного бюджету центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері казначейського обслуговування. <p>Здійснення моніторингу, аналізу та оцінки законодавчих та інших нормативно-правових актів, їх проектів щодо планування, формування та виконання дохідної частини бюджету щодо доходів, визначених у класифікації доходів бюджету за ККДБ 14030000 "Акцизний податок з ввезених на митну територію України підакцизних товарів (продукції)" (підкоди 14030100, 14030200, 14030300, 14030400, 14030500, 14030600, 14030700, 14030800, 14030900, 14031000, 14031900, 14032000), виконання видаткової частини державного бюджету стосовно витрат контролюючих та інших державних органів, згідно з визначеними напрямками діяльності відділу.</p> <p>2. Здійснення аналізу в частині спрямування діяльності Відділу:</p> <ul style="list-style-type: none">– проектів та законів про Державний бюджет України на відповідний рік;– стану планування та виконання показників дохідної частини державного бюджету державними органами;– відхилення фактичних показників дохідної частини державного бюджету від затверджених бюджетом показників та готує пропозиції щодо удосконалення бюджетного процесу, податкового, митного та іншого законодавства в частині справляння непрямих податків і зборів;– стану ефективності використання суб'єктами господарювання пільг із сплати до державного бюджету непрямих податків і зборів, доцільності функціонування пільгових режимів оподаткування та їх вплив на загальний стан надходжень до державного бюджету;

	<ul style="list-style-type: none"> – отриманих від органів, що займаються адмініструванням податків і зборів, розрахунків щодо обсягів надходжень доходів, передбачених у Державному бюджеті України, та перевіряє їх достовірність при здійсненні контрольних заходів; – стану та факторів впливу на формування податкового боргу та аналізу заборгованості із сплати непрямих податків і зборів. <p>3. Забезпечення підготовки проєктів програм (стратегій, планів) контрольних заходів, у встановленому порядку подає їх на розгляд керівництву.</p> <p>4. Забезпечення підготовки проєктів запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, громадян (за їх згодою) про надання інформації, документів і матеріалів, необхідних для здійснення контрольних заходів.</p> <p>5. Підготовка і подання керівництву за результатами контрольних заходів проєктів звітів, рішень, листів та інших матеріалів, які подаються директору Департаменту, члену Рахункової палати та вносяться на розгляд засідання Рахункової палати.</p> <p>6. Здійснення контролю за результатами розгляду об'єктами контролю рішень Рахункової палати, а також реалізацію ними рекомендацій (пропозицій) Рахункової палати, наданих за результатами здійснення контрольних заходів. Підготовка та подання керівництву обґрунтованих пропозицій щодо вжиття необхідних заходів за результатами контролю стану реагування об'єктами контролю на рішення Рахункової палати.</p> <p>7. Підготовка проєктів відповідей на звернення та запити народних депутатів, державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, громадян і громадських об'єднань стосовно контрольних заходів.</p> <p>8. Участь, за дорученням керівництва:</p> <ul style="list-style-type: none"> – у розгляді письмових зауважень керівника об'єкта контролю (посадової особи об'єкта контролю, яка його заміщує) щодо змісту акта, підготовленого контрольною групою, до складу якої входять працівники відділу; – в обговоренні з уповноваженими особами об'єктів контролю проєкту звіту про результати відповідного контрольного заходу; – у навчанні, перепідготовці та підвищенні кваліфікації; – у підготовці проєктів наказів, рішень, інструкцій та інших документів Рахункової палати з питань, що належать до компетенції Відділу.
--	---

Умови оплати праці	<p>- посадовий оклад 14300 грн. відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18.01.2017 № 15 «Питання оплати праці працівників державних органів»;</p> <p>- надбавки відповідно до статті 52 Закону України «Про державну службу»</p>
Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду	<p>безстроково</p> <p>строк призначення особи, яка досягла 65-річного віку, становить один рік з правом повторного призначення без обов'язкового проведення конкурсу щороку</p>
Перелік інформації, необхідної для участі в конкурсі, та строк її подання	<p>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;</p> <p>2) резюме за формою згідно з додатком 2¹ Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби, в якому обов'язково зазначається така інформація:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прізвище, ім'я, по батькові кандидата; - реквізити документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України; - підтвердження наявності відповідного ступеня вищої освіти; - відомості про стаж роботи, стаж державної служби (за наявності), досвід роботи на відповідних посадах у відповідній сфері; <p>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;</p> <p>4) копію Державного сертифіката про рівень володіння державною мовою (витяг з реєстру Державних сертифікатів про рівень володіння державною мовою), що підтверджує рівень володіння державною мовою, визначений Національною комісією зі стандартів державної мови.</p> <p>За бажанням можна подавати додаткову інформацію, яка підтверджує відповідність встановленим вимогам, зокрема стосовно попередніх результатів тестування, досвіду роботи, професійних компетентностей, репутації (характеристики, рекомендації, наукові публікації тощо).</p> <p>Інформація для участі в конкурсі приймається до 17 год. 00 хв. 31.01.2022 в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису кандидата – через Єдиний портал вакансій державної служби за адресою: https://www.career.gov.ua</p>
Додаткові (необов'язкові документи)	<p>заява щодо забезпечення розумним пристосуванням за формою згідно з додатком 3 до Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби</p>

<p>Дата і час початку проведення тестування кандидатів</p> <p>Місце або спосіб проведення тестування.</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p> <p>Місце або спосіб проведення співбесіди з метою визначення суб'єктом призначення або керівником державної служби переможця (переможців) конкурсу (із зазначенням електронної платформи для комунікації дистанційно)</p>	<p>04.02.2022 о 10 год. 00 хв.</p> <p>м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення за фізичної присутності кандидатів)</p> <p>м. Київ, вул. М. Коцюбинського, 7 (проведення за фізичної присутності кандидатів)</p>	
<p>Прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону, адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення конкурсу</p>	<p>Крамаренко Анастасія Григорівна, тел. 206-07-46, Kramarenko_AN@rp.gov.ua</p>	
Кваліфікаційні вимоги		
1.	Освіта	вища за освітнім ступенем не нижче бакалавра
2.	Досвід роботи	не потребує
3.	Володіння державною мовою	вільне
Вимоги до компетентності		
	<i>Вимога</i>	<i>Компоненти вимоги</i>
1.	Досягнення результатів	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до чіткого бачення результату діяльності; - вміння фокусувати зусилля для досягнення результату діяльності; - вміння запобігати та ефективно долати перешкоди
2.	Аналітичні здібності	<ul style="list-style-type: none"> - здатність до логічного мислення, узагальнення, конкретизації, розкладання складних питань на складові, виділяти головне від другорядного, виявляти закономірності; - вміння встановлювати причинно-наслідкові зв'язки;

		- вміння аналізувати інформацію та робити висновки, критично оцінювати ситуації, прогнозувати та робити власні умовиводи
3.	Уважність до деталей	- здатний помічати окремі елементи та акцентувати увагу на деталях у своїй роботі; - здатний враховувати деталі при прийнятті рішень
Професійні знання		
	<i>Вимога</i>	<i>Компоненти вимоги</i>
1.	Знання законодавства	1. Конституція України; 2. Закон України «Про державну службу»; 3. Закон України «Про запобігання корупції»
2.	Знання законодавства у сфері	1. Бюджетний кодекс України; 2. Податковий кодекс України; 3. Митний кодекс України; 4. Закон України «Про Рахункову палату»; 5. Закон України «Про публічні закупівлі»