**Опис вакансії, яка потребує заповнення**

**в Головному управлінні ДПС в Одеській області**

**у період дії воєнного стану**

(адреса робочого місця: м. Одеса, вул. Семінарська, 5)

|  |  |
| --- | --- |
| **Загальні умови** | |
| **Назва та категорія посади** | Головний державний інспектор відділу погашення боргу з фізичних осіб та заборгованості з ЄСВ управління по роботі з податковим боргом Головного управління ДПС в Одеській області, категорія «В» |
| **Посадові обов’язки** | 1. Підготовка за дорученням керівництва Головного управління ДПС в Одеської області та керівництва управління по роботі з податковим боргом аналітичних та інформаційних матеріалів у межах компетенції 2. Проведення комплексу робіт з виконання встановлених завдань із стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску з платників єдиного внеску; організація роботи підрозділів по роботі з податковим боргом управління по роботі з податковим боргом з питань погашення податкового боргу фізичних осіб та заборгованості з єдиного внеску 3. Використання та аналіз інформаційно-аналітичних баз ДПС та надання пропозицій щодо вдосконалення інформаційного та програмного забезпечення у частині погашення податкового боргу з фізичних осіб, а також стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску платників єдиного внеску 4. Взаємодія з органами Державної виконавчої служби з питань погашення податкового боргу фізичних осіб та заборгованості з єдиного внеску 5. Взаємодія з підрозділом адміністрування фізичних осіб Головного управління ДПС в Одеській області з питань погашення податкового боргу з фізичних осіб та заборгованості з єдиного внеску 6. Загальне діловодство: ведення обліку документів, забезпечення їх зберігання, оперативного пошуку, доставки та надання інформації щодо них. Формування документів у справи, складання актів приймання-передачі справ 7. Виконання інших функцій, передбачених положенням про відділ погашення боргу з фізичних осіб та заборгованості з ЄСВ управління по роботі з податковим боргом Головного управління ДПС в Одеській області |
| **Умови оплати праці** | Посадовий оклад – 16400,00 грн.;  Надбавка за ранг державного службовця, надбавка за вислугу років, надбавка за інтенсивність праці, премії (у разі встановлення). |
| **Інформація про строковість чи безстроковість призначення на посаду** | На період дії воєнного стану, встановленого Указом Президента «Про введення воєнного стану в Україні».  Після припинення чи скасування воєнного стану, але не пізніше шести місяців з дня його припинення чи скасування, на посади державної служби, на які особи призначені у період дії воєнного стану, оголошується конкурс, передбачений відповідним законом. Граничний строк перебування особи на посаді, на яку її призначено у період дії воєнного стану, становить не більше 12 місяців з дня припинення чи скасування воєнного стану. |
| **Перелік документів, які необхідно надати на розгляд для зайняття вакантної посади в період дії воєнного стану та строк їх подання** | Особа, яка претендує на зайняття вакантної посади подає на розгляд до Головного управління ДПС в Одеській області на електронну адресу [DPS\_Odessa\_rezyme@ukr.net](mailto:DPS_Odessa_rezyme@ukr.net) резюме (форма для заповнення додається).  Документи приймаються до 17 год. 00 хв.  27 червня 2025 р. |
| **Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань розгляду резюме** | Кучер Юлія Володимирівна  тел. (048) 707-28-74  [DPS\_Odessa\_rezyme@ukr.net](mailto:DPS_Odessa_rezyme@ukr.net) |
| **Кваліфікаційні вимоги** | |
| **Освіта** | наявність вищої освіти ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра (за фахом бажано економічного, юридичного або технічного спрямування) |
| **Досвід роботи** | Не потребує |
| **Володіння державною мовою** | Вільне володіння державною мовою |
| **Вимоги до компетентності** | |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| **Якісне виконання поставлених завдань** | * чітке і точне формулювання мети, цілей і завдань службової діяльності; * комплексний підхід до виконання завдань, виявлення ризиків;   - розуміння змісту завдання і його кінцевих результатів, самостійне визначення можливих шляхів досягнення |
| **Командна робота та взаємодія** | * орієнтація на командний результат; * готовність працювати в команді;   - відкритість в обміні інформацією |
| **Ведення діалогу** | * спрямованість на відкрите прийняття рішення, яке є найбільш прийнятним для усіх учасників діалогу, враховує озвучені ними інтереси та потреби; * здатність брати відповідальність за керуванням процесом діалогу;   - орієнтація на представлення різних поглядів та думок на предмет обговорення |
| **Робота з великими масивами інформації** | * вміння систематизувати великий масив інформації; * здатність виділяти головне, робити чіткі, структуровані висновки;   - здатність встановлювати логічні взаємозв’язки |
| **Цифрова грамотність** | * вміння використовувати комп’ютерні пристрої, базове офісне та спеціалізоване програмне забезпечення для ефективного виконання своїх посадових обов'язків; * вміння використовувати сервіси інтернету для ефективного пошуку потрібної інформації; вміння перевіряти надійність джерел і достовірність даних та інформації у цифровому середовищі; * здатність працювати з документами в різних цифрових форматах; зберігати, накопичувати, впорядковувати, архівувати цифрові ресурси та дані різних типів; * здатність уникати небезпек в цифровому середовищі, захищати особисті та конфіденційні дані; * вміння використовувати електронні реєстри, системи електронного документообігу та інші електронні урядові системи для обміну інформацією, для електронного листування в рамках своїх посадових обов'язків; вміння використовувати спільні онлайн календарі, сервіси для підготовки та спільного редагування документів, вміти користуватись кваліфікованим електронним підписом (КЕП); * здатність використовувати відкриті цифрові ресурси для власного професійного розвитку |
| **Професійні знання** | |
| **Вимога** | **Компоненти вимоги** |
| **Знання законодавства** | Знання:  Конституції України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції»;  Податкового кодексу України;  Закону України «Про заставу»;  Закону України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування»;  Закону України «Про виконавче провадження»;  постанови Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2010 року № 1244 «Деякі питання реалізації статті 95 Податкового кодексу України»;  Закону України «Про платіжні послуги»;  Порядку застосування податкової застави податковими органами, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 16.06.2017  № 586;  Порядку направлення контролюючими органами податкових вимог платникам податків, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 30.06.2017 № 610;  Інструкції про порядок нарахування і сплати єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 20.04.2015 № 449 |
| Знання системи запобігання корупції | Відповідальність за вчинення корупційних та пов’язаних з корупцією правопорушень  Заходи фінансового контролю (Роз’яснення НАЗК від 03.02.21 №1) |