**ОГОЛОШЕННЯ**

**про добір на період дії карантину**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва та категорія посади, стосовно якої прийнято рішення про необхідність призначення | | Головний державний інспектор відділу реєстрації та обліку платників Державної податкової інспекції у Шевченківському районіГоловного управління ДПС у м. Києві,  категорія «В» |
| Посадові обов’язки | | 1. Опрацювання відомостей з ЄДР юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань; взяття на облік за основним місцем обліку юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів, як платників податків. 2. Взяття на облік нерезидентів, що планують відкрити рахунок в банку або іншій фінансовій установі України, нерезидентів, які придбали нерухомість, договорів про спільну діяльність, договорів управління майном, угод про розподіл продукції, посольств іноземних держав. Взяття платників за неосновним місцем обліку. 3. Організація роботи щодо відкриття/закриття, перекодування рахунків платників податку у фінансових та банківських установах: внесення до інформаційних баз даних ДПС повідомлень про відкриття/закриття рахунків платників податків, поданих у паперовій формі. Видача повідомлень про взяття рахунка на облік або відмову у взятті рахунка на облік із зазначенням причин відмови. 4. Забезпечення внесення повної, достовірної та актуальної інформації щодо реєстраційних та облікових даних до реєстру платників податків-юридичних осіб, реєстру самозайнятих осіб, реєстру платників податків-нерезидентів, реєстру повідомлень про відкриття/закриття рахунків платників податків у фінансових установах, реєстру договорів про спільну діяльність, договорів управління майном та угод про розподіл продукції, інших реєстрів, що створюються в процесі роботи територіальних органів ДПС та належать до єдиного інтегрованого банку даних. 5. Взяття на облік за основним місцем обліку платників, відомості щодо яких не містяться в ЄДР; взяття на облік фізичних осіб, які провадять незалежну професійну діяльність; здійснення організаційних заходів переведення на обслуговування платників податків у разі зміни їх місця обліку та своєчасне внесення до Єдиного банку даних юридичних осіб або до Реєстру самозайнятих осіб відомостей або документів про зміну місцезнаходження (місця проживання); опрацювання відомостей, документів про ліквідацію або реорганізацію платників податків, що надходять до органів ДПС; дотримання вимог чинного законодавства при взятті/знятті з обліку платників податків; видача в установленому порядку документів (дублікатів) щодо реєстрації та обліку платників податків. 6. Формування та ведення реєстру платників ПДВ шляхом внесення до інформаційного фонду реєстру платників ПДВ даних із реєстраційних заяв та заяв про анулювання реєстрації платника ПДВ у паперовій формі, обробки електронних та паперових запитів на отримання витягу, формування і надання витягів з Реєстру платників ПДВ; внесення до інформаційного фонду Реєстру отримувачів бюджетної дотації даних із заяв, отриманих від сільськогосподарських товаровиробників. 7. Взяття на облік платників єдиного внеску, прийом та внесення інформації з заяв та документів щодо взяття/зняття на облік/з обліку платників єдиного внеску, видача в установленому порядку документів (дублікатів) щодо реєстрації та обліку платників єдиного внеску, включення/виключення реєстраційних та облікових даних платників єдиного внеску до/з реєстру страхувальників, забезпечення повноти, достовірності реєстраційних та облікових даних платників єдиного внеску в реєстрі страхувальників, проведення звірок відомостей реєстру страхувальників з даними Єдиного банку даних та Державного реєстру, моніторинг реєстру страхувальників. 8. Прийняття заяв та внесення відомостей з заяв фізичних осіб-благодійників про включення/внесення змін/виключення до/з Реєстру волонтерів антитерористичної операції (далі – Реєстр волонтерів АТО), ведення журналу реєстрації документів про включення/внесення змін/виключення до/з Реєстру волонтерів АТО; забезпечення повноти, достовірності даних, внесених до Реєстру волонтерів АТО, включення / внесення змін до Реєстру волонтерів АТО фізичних осіб – благодійників, направлення в установленому порядку листів про включення/внесення змін до Реєстру волонтерів АТО або повернення документів на доопрацювання. 9. Забезпечення додержання виконавської дисципліни; порядку ведення діловодства; правил внутрішнього службового (трудового) розпорядку; вимог нормативно-правових актів з охорони праці; правил пожежної безпеки. |
| Умови оплати праці | | Посадовий оклад – 5 500 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 23 год. 59 хв. 09 серпня 2020 року включно. |
| Прізвище, ім’я та по батькові, номер телефону та адреса електронної пошти особи, яка надає додаткову інформацію з питань проведення добору на вакантну посаду | | Ткач Юлія Станіславівна;  тел. +38(044) 236 28 69;  е-mail: [kyiv.personal@tax.gov.ua](mailto:kyiv.personal@tax.gov.ua). |
| **Вимоги** | | |
| 1. | Освіта | вища, ступінь освіти не нижче молодшого бакалавра або бакалавр |
| 2. | Досвід роботи | не потребує |
| 3. | Володіння державною мовою | вільне володіння державною мовою |