**ПРОФІЛЬ ПОСАДИ**

головний державний інспектор

відділу взаємодії з гарантами Департаменту авторизації, надання адміністративних послуг та контролю Державної митної служби України

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **І. ХАРАКТЕРИСТИКА ПОСАДИ** | | | | |
|  | Найменування державного органу | | Державна митна служба України | |
|  | Найменування структурного підрозділу | | Відділ взаємодії з гарантами Департаменту авторизації, надання адміністративних послуг та контролю  Державної митної служби України | |
|  | Найменування посади | | Головний державний інспектор відділу взаємодії з гарантами Департаменту авторизації, надання адміністративних послуг та контролю Державної митної служби України | |
|  | Категорія посади | В | Підкатегорія посади | В1 |
|  | Мета посади | | Участь у виконанні завдань, пов’язаних із реєстрацією гарантів, процедурою реєстрації гарантії або звільнення від гарантії та здійсненням контролю за їх застосуванням | |
|  | Посадові обов’язки | | Забезпечення виконання Конституції України, законів України, міжнародних договорів, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України, постанов Верховної Ради України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів Міністерства фінансів України, розпорядчих документів Держмитслужби, інших актів законодавства України під час виконання своїх обов’язків.  Участь у розгляді заяв для прийняття рішень про реєстрацію гаранта, оцінці відповідності, моніторингу відповідності фінансової установи умовам надання статусу гаранта, реєстрації гаранта, зупиненні, скасуванні, анулюванні реєстрації гаранта, прийнятті рішень, передбачених Митним кодексом України щодо реєстрації гаранта.  Участь у веденні реєстру гарантів, його оновленні та оприлюдненні на офіційному вебсайті Держмитслужби.  Участь у процедурі прийняття та реєстрації гарантії, реєстрації звільнення від гарантії, супроводження відкликання та скасування реєстрації гарантії, скасування звільнення від гарантії, а також контролю за застосуванням гарантії, звільнення від гарантії та моніторингу базової суми загальної гарантії, звільнення від гарантії відповідно до Митного кодексу України,  Участь в опрацюванні проєктів законів України, актів Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції відділу взаємодії з гарантами (далі – Відділ) та участь у розробці проєктів нормативно-правових актів, інших проєктів актів та матеріалів до них з питань, що стосуються діяльності Відділу.  Участь в опрацюванні звернень (запитів) громадян, народних депутатів України, платників податків, органів державної влади, правоохоронних органів, органів судової влади та інших суб’єктів права на звернення з питань пов’язаних з діяльністю Держмитслужби, адвокатських запитів, запитів на отримання публічної інформації з питань, що належать до компетенції Відділу.  Надання територіальним органам Держмитслужби методичної та практичної допомоги з питань, що належать компетенції Відділу.  Підготовка інформаційних, аналітичних та довідкових матеріалів за напрямом роботи Відділу.  Дотримання встановлених термінів та належної якості виконання документів і доручень керівництва Держмитслужби, Департаменту авторизації, надання адміністративних послуг та контролю, Відділу. | |
| **ІІ. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ** | | | | |
| 1. Загальні вимоги | | | | |
| 1.1 | Освіта | | наявність вищої освіти ступеня не нижче молодшого бакалавра або бакалавра | |
| 1.2 | Досвід роботи | | не потребує | |
| 1.3 | Володіння державною мовою | | Вільне володіння державною мовою | |
| 1.4 | Володіння іноземною мовою | | Володіння англійською мовою є додатковою перевагою | |
| 1.5 | Інформація про строковість призначення на посаду (укладення контракту про проходження служби в митних органах) | | Строкове призначення з укладенням контракту про проходження служби в митних органах | |
| 1. Спеціальні вимоги | | | | |
| 2.1 | Освіта (галузь знань, спеціальність) | | - | |
| 2.2 | Спеціальний досвід роботи (тривалість, сфера чи напрямок роботи) | | - | |
| 2.3 | Вимоги до компетентностей: | |  | |
|  | 1. Операційні (митні) компетенції | | Авторизації  Митні процедури  Транзитна процедура  Підтримка митниці (організаційне забезпечення) | |
|  | 2. Управлінські компетенції | |  | |
|  | 3. Професійні (поведінкові) компетенції | | Аналітичні здібності  Командна робота | |
| 2.4 | Професійні знання: | |  | |
|  | 1. Знання законодавства | | **Знання:**  Конституції України;  Митного кодексу України;  Закону України «Про державну службу»;  Закону України «Про запобігання корупції». | |
|  | 2. Знання законодавства у сфері | | **Знання:**  Наказу Міністерства фінансів України від 25 квітня.2023 року № 213 « Про деякі питання забезпечення сплати митних платежів». | |