

**Університет державної фіскальної служби України
Науково-дослідний інститут фіскальної політики
Науково-дослідний центр митної справи**

**ФОРМУВАННЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦІАЛУ
ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
(науково-методичні рекомендації)**

**Хмельницький
2016**

За загальною редакцією к. пед. н., старш. наук. співроб. Нагорічної О.С.

Авторський колектив:

к. пед. н., старш. наук. співроб. Нагорічна О.С.; к. ю. н., доц. Царенко В.І.; к. ю. н., доц. Хома В.О.; к. пед. н., доц. Капітанець С.В.; к. держ. упр. Молдован Е.С.

Рецензенти:

Бережнюк І.Г. – д-р екон. наук, доцент, начальник Хмельницької митниці ДФС України;

Клименко В.В. – заступник директора Департаменту кадрової політики та роботи з персоналом – начальник управління взаємодії з кадрових питань.

Формування кадрового потенціалу Державної фіскальної служби України (науково-методичні рекомендації) : наук.-практ. вид. / за заг. ред. канд. пед. наук, с.н.с., О.С. Нагорічної. – Хмельницький : Науково-дослідний центр митної справи Державного науково-дослідного інституту фіскальної політики Національного університету Державної фіскальної служби України, 2016. – 164 с.

Методичні рекомендації щодо формування кадрового потенціалу Державної фіскальної служби України розроблено науковцями НДЦМС НДІФП УДФСУ в межах та на виконання науково-дослідної роботи «Організаційно-правове забезпечення системи управління персоналом Державної фіскальної служби України» (номер державної реєстрації теми: 0115U001853).

У даному науково-практичному виданні представлені науково-методичні рекомендації щодо застосування компетентісного підходу при відборі персоналу до Державної фіскальної служби України; організації та проведення конкурсу на заміщення вакантних посад, зокрема, етапу розв'язування ситуаційних завдань; здійснення мотивації державних службовців Державної фіскальної служби України; порядку формування вимог до кандидата на посаду державного службовця Державної фіскальної служби України.

Матеріали, включені до методичних рекомендацій, можуть бути корисними як для працівників підрозділів Державної фіскальної служби України, діяльність яких спрямована на формування кадрового потенціалу ДФСУ, інших посадових осіб апарату Державної фіскальної служби України та її територіальних органів, так і для науковців, викладачів, аспірантів, студентів навчальних закладів.

УДК 35.082

Ф 79

©Науково-дослідний центр митної справи, 2016

© Нагорічна О.С., Царенко В.І., Хома В.О., Капітанець С.В., Молдован Е.С., 2016

ЗМІСТ

Вступ	5
1. Застосування компетентісного підходу у відборі персоналу Державної фіскальної служби України	7
2. Особливості мотивації державних службовців Державної фіскальної служби України	15
3. Особливості етапу розв'язання ситуаційних завдань	22
Заключні положення	26
Використані джерела	28
Додатки	30
Додаток А. Приклади ситуаційних завдань для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади Заступника Голови ДФС, на якого покладено виконання завдань із здійснення державної митної справи	31
Додаток Б. Перелік загальних компетенцій, що можуть включатися до спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби в органах ДФС категорії «Б»	34
Додаток В. Перелік загальних компетенцій, що можуть включатися до спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби в органах ДФС категорії «В»	85

Додаток Г. Перелік професійних компетенцій, що можуть включатися до спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби в органах ДФС категорій «Б» і «В» **113**

Додаток Д. Основні положення теорій мотивації **162**

ВСТУП

Сучасний період розбудови української держави характеризується наявністю ряду проблем соціально-економічного, політичного, управлінського, ментально-культурного, морально-етичного змісту. Вирішення цих проблем, із врахуванням їх різновекторності, потребує комплексних та системних заходів практично у всіх площинах соціально-економічного розвитку. Серед цих заходів не останнє місце належить законодавчому регулюванню суспільних відносин, адекватному українським реаліям та адаптованому до європейських норм і стандартів.

На цьому тлі та в контексті інституційних реформ, що відбуваються у сфері державного управління в Україні, особливу увагу, привертають до себе останні зміни у законодавстві, що регулює дану сферу в цілому та сферу державної служби зокрема. Варто наголосити, що необхідність таких змін продиктована навіть не стільки недосконалим попереднім законодавством про державну службу, скільки якісно відмінним євроінтеграційним поступом української держави, помітною переоцінкою українськими громадянами ключових суспільних установок, морально-етичними метаморфозами у суспільній ментальності внаслідок, перш за все, значимих соціальних потрясінь і зовнішньої військової інтервенції.

Зміни, яких зазнало законодавство у сфері державної служби, торкнулися аспекту деполітизації державної служби (заборона членства в політичних партіях держслужбовцям категорії «А»); розмежування політичних та адміністративних посад; диференціювання категорій посад державних службовців (категорії «А» (вищий корпус державної служби), «Б» та «В») та їх квотування (кількість посад державної служби категорій «А» і «Б» в державному органі повинна становити не більше третини його штатної чисельності); зменшення суб'єктивного впливу керівника на структуру зарплати (70% – становитиме посадовий оклад, 30% – премії та надбавки).

Проте, одними із найбільш ефективних і очікуваних змін, яких зазнало законодавство про державну службу, можна вважати новели щодо конкурсного добору на усі посади державної служби та участі громадськості у цьому процесі.

Проведення конкурсу здійснюється відповідно до визначених в установленому законом порядку вимог до професійної компетентності кандидата на вакантну посаду державної служби на основі оцінювання його особистих досягнень, знань, умінь і навичок, моральних і ділових якостей для належного виконання посадових обов'язків.

Необхідно наголосити, що порядок проведення конкурсу містить ряд особливостей, серед яких варто виокремити такі:

- допущенню до конкурсу кандидата на посаду категорії «А» передуює перевірка спеціальним структурним підрозділом документів, поданих для участі в

конкурсі, на відповідність встановленим законом вимогам;

- конкурс проводиться у три етапи:

1) тестування – проводиться з метою визначення рівня знань законодавства. Одне завдання включає 40 тестових питань, які обираються для кожного учасника тестування автоматично із загального переліку (не менш як 100) питань. Кандидати, які за результатами тестування отримали менше 1 балу із 2 можливих, є такими, що не пройшли тестування та не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу;

2) розв'язування ситуаційних завдань – проводиться з метою об'єктивного з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання, досвід під час виконання посадових обов'язків. Кожен кандидат, залежно від категорії посади та вимог, які необхідно оцінити, розв'язує письмово від одного до трьох ситуаційних завдань. Оцінювання результатів розв'язання ситуаційного завдання здійснюється від 0 до 2 балів;

3) співбесіда – проводиться з метою оцінки відповідності досвіду, досягнень, компетенції, особистих якостей вимогам до професійної компетентності кандидата та до відповідних посадових обов'язків. Співбесіда дає змогу оцінити відповідність кандидата вимогам, які не були оцінені на попередніх етапах конкурсу. Оцінювання відповідності кандидата кожній окремій вимозі до його професійної компетентності за результатами співбесіди здійснюється від 0 до 2 балів;

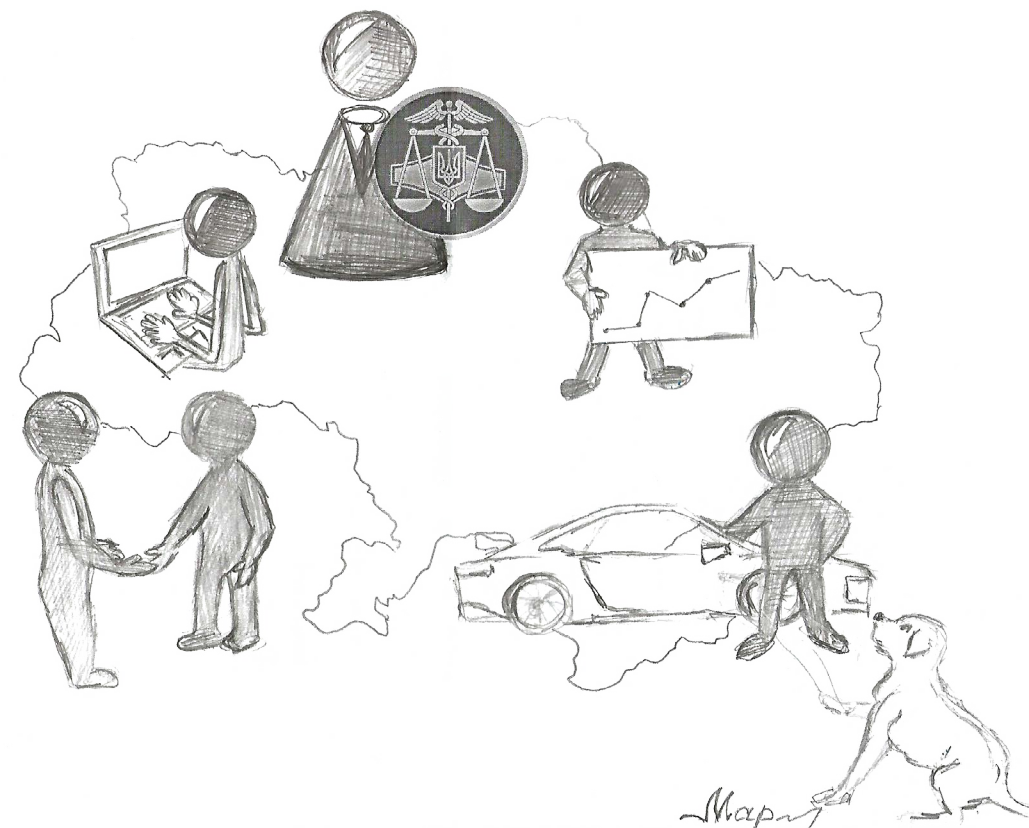
- передбачено формування підсумкового рейтингу кандидатів, за допомогою якого визначається переможець конкурсу, шляхом додавання середніх оцінок, проставлених членами конкурсної комісії у зведеній відомості середніх оцінок за кожну окрему вимогу до професійної компетентності, та тестування на знання законодавства;

- результати конкурсу оприлюднюються не пізніше ніж протягом 45 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення такого конкурсу [12].

Зазначимо, що усі три основні етапи конкурсного відбору потребують чималих знань, вмінь, зусиль, наполегливості як кандидата на посаду, так і тих, хто організовує та проводить конкурс. Результати усіх трьох етапів конкурсу дають змогу сформувати цілісне уявлення про претендента на посаду в органах державної служби, рівень його готовності до виконання посадових обов'язків.

Проте, варто наголосити, що особливу роль у визначенні рівня готовності кандидата на посаду відіграє етап розв'язування ситуаційних завдань, котрий потребує більш детального розгляду.

1. ЗАСТОСУВАННЯ КОМПЕТЕНТІСНОГО ПІДХОДУ У ВІДБОРІ ПЕРСОНАЛУ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ



Сучасні державотворчі процеси в Україні відбуваються під знаком реформ, метою яких є створення раціональної та ефективної системи органів державної влади. Така система повинна функціонувати не лише на загальноприйнятих засадах верховенства права, превалювання прав людини і громадянина над правами держави, законності, демократизму тощо, але й на адекватних вимогам сьогодення принципах, які б забезпечили вихід системи органів державної влади в Україні на якісно новий, відмінний від чинного, рівень розвитку. До таких принципів, на нашу думку, належать: орієнтованість на служіння українському народу, клієнтоорієнтованість, позиціонування органу державної влади як «виробника» і «постачальника» управлінських послуг, добросесність державних службовців, їх аполітичність, тощо.

Якісна реалізація усіх вище зазначених принципів у щоденній практиці роботи органів державної влади, серед яких особливе місце займає Державна фіскальна служба України, обумовлюється такими вагомими детермінантами, як професіоналізм, компетентність та чітко окреслені компетенції осіб, уповноважених на виконання функцій держави. Саме тому у сучасній світовій практиці управління персоналом пріоритетну позицію займає компетентнісний підхід, котрий і в Україні дедалі активніше використовується в системі менеджменту персоналу.

Компетентнісний підхід в управлінні персоналом – це технологічний інструмент, за допомогою якого забезпечується ефективне досягнення якісних результатів професійної діяльності підприємств, установ, організацій за умов функціонування у динамічному середовищі, що характеризується дефіцитом кваліфікованих трудових ресурсів з одного боку, та наростаючою вимогою суспільства отримати більш якісний управлінський продукт. Суть компетентнісного підходу полягає в розробці та застосуванні на практиці моделей компетенції співробітників, їх підбору, оцінці та підготовці у відповідності з цими моделями.

Оскільки ефективність роботи працівників тісно пов'язана з наявними у них компетенціями, логічним є висновок про те, що саме формування, підтримка й підвищення компетенцій персоналу відповідно до обраної підприємством, установою, організацією стратегії розвитку забезпечить йому жадану конкурентну позицію на ринку. Застосування такого підходу в сфері управління персоналом є надзвичайно важливим з огляду на необхідність досягнення найбільш якісного результату діяльності органу державної влади, функції якого реалізуються через спільну діяльність державних службовців. Тому, як і у бізнес-середовищі, формування системи персоналу органів державної влади передбачає прийняття на службу осіб, які мають необхідні базові або професійні компетенції, а в подальшому необхідність та можливість підвищення компетенцій пов'язано з самоосвітою та професійним навчанням працівників підприємства, підвищенням та підтримкою необхідного рівня компетентності шляхом здійснення комплексу заходів ма-

теріального та нематеріального заохочення осіб, які мають або бажають набути відповідну систему компетенцій. Це підвищує рівень задоволення їх потреб і, таким чином, заохочує до активної участі в процесі підвищення власних компетенцій, а також знижує рівень плинності кадрів. Допоміжну, але дуже важливу роль в комплексному процесі розвитку персоналу підприємства з використанням компетентнісного підходу відіграють процеси розробки моделей компетенцій для підприємства в цілому, окремих функціональних груп та ключових посад, а також оцінки компетенцій персоналу [3].

Для того, щоб розробити ефективну модель компетенцій, необхідно дотримуватися вичерпного переліку критеріїв компетенцій, сформульованих М. Паркінсоном:

- 1) вичерпність (перелік компетенції повинен повністю перекривати всі важливі функції робочої діяльності);
- 2) дискретність (одна компетенція – один вид діяльності);
- 3) сфокусованість (компетенція повинна бути чітко визначена);
- 4) доступність (компетенція повинна бути доступним чином сформульована);
- 5) конгруентність (компетенції повинні зміцнювати організаційну культуру);
- 6) актуальність (система компетенцій повинна оновлюватися і відображати справжні і майбутні потреби) [1].

Поряд із тим, у сучасній вітчизняній науковій літературі проблематика компетенцій загалом і компетенцій державних службовців є однією з часто і широко обговорюваних, що обумовлено наявністю тісного взаємозв'язку між компетентністю працівників та ефективністю функціонування системи державної служби. Тим не менше, досі не сформовано єдиного підходу до визначення сутності поняття «компетенція» та «компетентність» та залишається невирішеним питання про співвідношення цих понять. Тому для повного розуміння необхідно чітко диференціювати ці терміни.

У контексті вивчення застосування компетентнісного підходу у відборі персоналу Державної фіскальної служби України пропонуємо визначати компетенцію як сукупність взаємопов'язаних якостей (знань, умінь, досвіду, способів діяльності) особи, необхідних для належного здійснення нею професійної діяльності, а професійну компетентність посадових осіб – це система компетенцій, яка детермінує готовність і здатність особи до реалізації наданих їй державно-владних повноважень [10].

У зв'язку з постійними змінами у структурі фіскальної служби науковцями було прийнято рішення про те, що професійні компетенції варто розробляти відповідно до функцій фіскальної служби, визначених у положенні про Державну фіскальну службу України, та функцій, зазначених у положеннях про структурні підрозділи ДФСУ. Відтак, відповідні компетенції посадових осіб структурних

підрозділів будуть визначатися змістом закріплених за цими підрозділами функцій ДФСУ.

На порядок формування вимог до претендента на посаду впливає ряд об'єктивних факторів, які необхідно врахувати, зокрема: вимоги, визначені Законом України «Про державну службу»; вимоги, що випливають із функцій ДФС України, визначених Положенням про ДФС України; вимоги, закріплені у положенні про відповідний структурний підрозділ ДФС України.

Не можна оминати увагою вплив на порядок формування вимог до претендента на посаду такого об'єктивного фактору, як структура рівнів менеджменту ДФС України (рис. 1.1), так як належність посади до того чи іншого управлінського рівня визначає перелік компетенцій, якими повинен володіти претендент на цю посаду.



Рисунок 1.1 – Рівні менеджменту ДФС України

Рівні менеджменту визначають набір професійних компетенцій, які у свою чергу розподіляються на дві важливі групи ключових і спеціальних компетенцій.

Формування вимог до претендента на посаду пропонуємо здійснювати за принципом пазлу (рис.1.2):

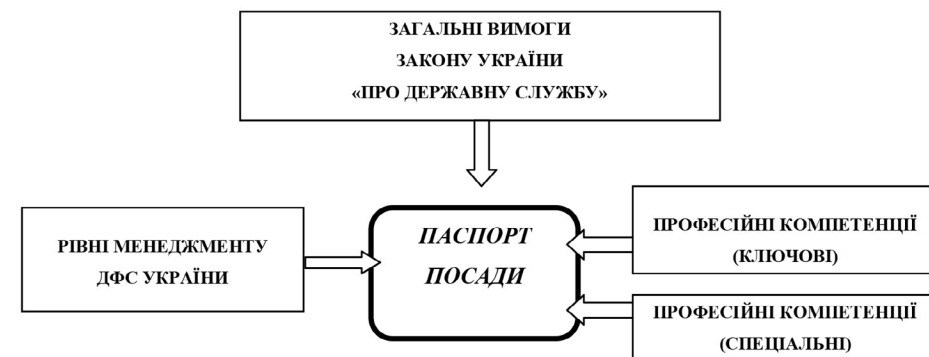


Рис.1.2 – Схема формування вимог до претендента на посаду державного службовця ДФСУ

Для працівників, які розроблятимуть паспорт посади, пропонуємо покрокову інструкцію щодо формування вимог до посади і відповідно вимог до претендента на посаду (табл.1.1).

Таблиця 1.1 – Покрокова інструкція формування паспорта посади

№ з/п	Зміст дій	Підстава
1	Визначаємо до якої категорії посад відповідно до ЗУ «Про державну службу» належить посада	ЗУ «Про державну службу»
2	Заповнити частину картки, що стосується: освіти, стажу роботи, володіння мовами	ЗУ «Про державну службу», Положення про ДФС, Положення про с/п
3	Визначаємо, до якого рівня менеджменту належить посада	Модель рівнів менеджменту ДФСУ (рис. 1.1)
4	Відповідно до визначеного рівня менеджменту вибираємо вимоги до ключових компетенцій, у т.ч. етичних	Ключові компетенції (загальні) (додатки Б, В)
5	Відповідно до функцій ДФС та відповідного структурного підрозділу, посадових обов'язків формуємо перелік професійних компетенцій	Професійні компетенції (спеціальні) (додаток Г)
6	Перевіряємо заповнену картку, звертаємо увагу, щоб перелік компетенцій був наповнений об'єктивно основними компетенціями, та не було помилок та дублювань	
7	Оперативне внесення службі управління персоналом пропозицій щодо актуалізації спеціальних вимог у зв'язку із змінами спеціального законодавства	Наказ Нацдержслужби від 06.04.2016 № 72

У кінцевому варіанті структура вимог до претендента на посаду у відповідному підрозділі ДФСУ може мати наступний вигляд (табл. 1.2).

Таблиця 1.2 – Форма вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорії «В»

Посада: *Головний державний інспектор Департаменту охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації*

I ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ		
1	Освіта	вища
	Ступінь вищої освіти	молодший бакалавр або бакалавр
2	Стаж роботи (тривалість у роках, у тому числі на посадах певної категорії)	не потребує
3	Володіння мовами	вільне володіння державною мовою
II СПЕЦІАЛЬНІ ВИМОГИ		
1	Знання законодавства	1. Конституція України. 2. Закон України «Про державну службу». 3. Закон України «Про запобігання корупції». 4. Закон України «Про державну таємницю». 5. Закон України «Про інформацію». 6. Закон України «Про доступ до публічної інформації». 7. Закон України «Про захист персональних даних». 8. Закон України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»
		2
2	Професійні знання	1. Знати порядок організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, і організаціях. 2. Знати форми реалізації права та уміти здійснювати правозастосовну діяльність щодо охорони державної таємниці. 3. Знати порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію. 4. Мати знання, вміння та навички із забезпечення криптографічного захисту інформації з обмеженим доступом. 5. Мати знання, вміння та навички забезпечення технічного захисту інформації та захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах

3	Якісне виконання поставлених завдань	1. Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС. 2. Вміння визначати пріоритети. 3. Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства та європейських норм, що регулюють податкову та митну сферу діяльності. 4. Знання процесів інтегрованого управління. 5. Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту. 6. Націленість на результат. 7. Безперервне навчання та підвищення кваліфікації.
4	Командна робота та взаємодія	1. Знання принципів державного управління та діяльності ДФС. 2. Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу). 3. Навички управління процесами
5	Сприйняття змін	1. Вміння впроваджувати інновації
6	Технічні вміння	1. Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у використанні комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення. 2. Наявність високого рівня умінь у використанні офісної техніки
7	Особистісні компетенції	1. Креативність. 2. Організованість, навички тайм-менеджменту. 3. Високий рівень морально-етичної поведінки. 4. Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни. 5. Добросовісність. 6. Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів. 7. Патріотизм. 8. Політична неупередженість. 9. Особистий високий рівень вмотиваності, вміння мотивувати інших. 10. Прозорість інформації про власну діяльність. 11. Емпатія та об'єктивність.

У зв'язку із зміною порядку прийому на державну службу, зокрема поява норми щодо працевлаштування випускників вищих навчальних закладів на загальних підставах (крім окремих категорій) через конкурсне випробування, актуалізується і питання формування науково-методичного забезпечення навчального процесу. Випускники вищих навчальних закладів повинні бути конкурентноздатними на ринку праці, а для цього необхідно врахувати вимоги працедавців, які також онов-

люються, та запропонувати студентам відповідні освітні послуги.

Враховуючи, що для ДФС розроблено професійні компетенції, їх необхідно врахувати і під час підготовки студентів, особливо Університету державної фіскальної служби України. Схематично механізм формування майбутнього фахівця ДФС розроблено нами на основі компетентнісного підходу (рис.1.3).

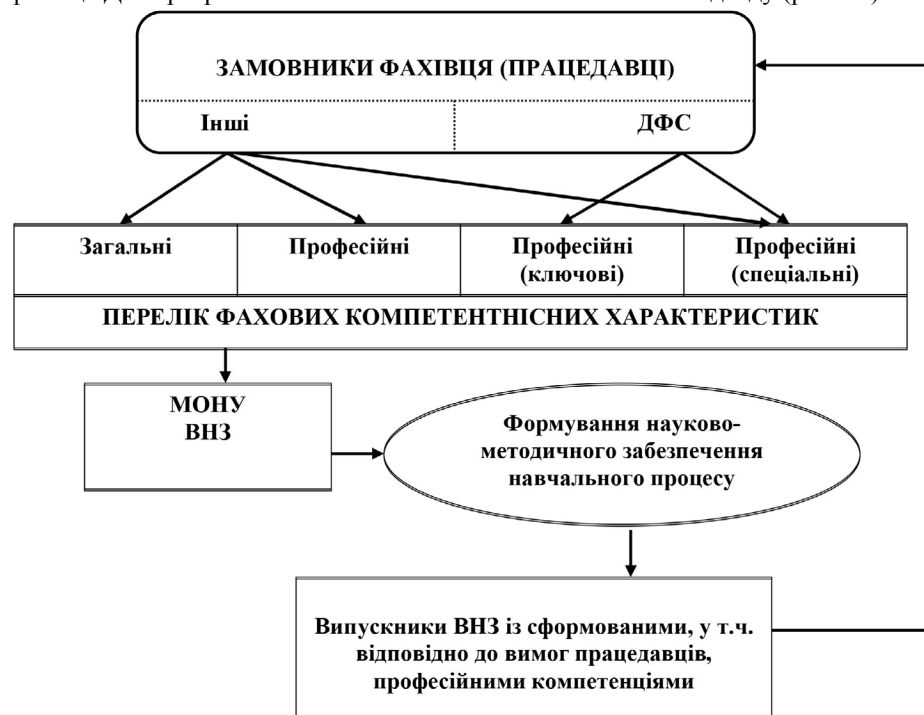
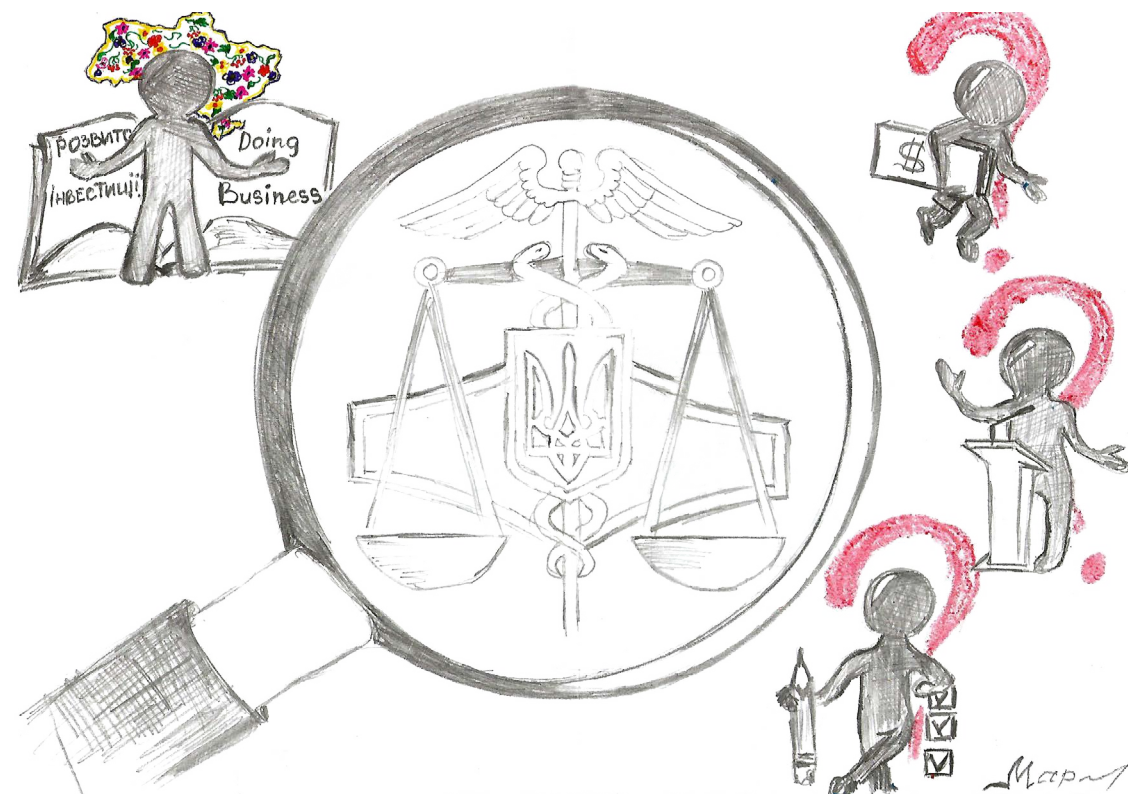


Рис. 1.3. - Механізм формування майбутнього фахівця на основі компетентнісного підходу

Отже, компетентнісний підхід максимально орієнтований на подальшу практичну діяльність майбутнього фахівця завдяки спрямованості на комплексне засвоєння знань та способів практичної діяльності та забезпечує формування нових професійних якостей завдяки використанню стратегії підвищення гнучкості.

Більше того, чітко визначені професійні компетенції державних службовців дають змогу адекватно співставити індивідуально-психологічні особливості та якості особи з вимогами, необхідними і достатніми для зайняття тієї чи іншої посади, та ефективного виконання повноважень, передбачених цією посадою.

2. ОСОБЛИВОСТІ МОТИВАЦІЇ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ



Одним із основних завдань інституційних реформ, що відбуваються в Україні, є створення оптимальної та ефективної системи органів державного управління. Така система на якісно новому, реальному, а не декларативному рівні має реалізувати основний конституційно визначений зміст і спрямованість діяльності держави щодо забезпечення життя, здоров'я, честі, гідності, недоторканності й безпеки людини як найвищої соціальної цінності (КУ ст.3) [7].

На виконання цього вищого призначення української держави має бути спрямований державний механізм – система структурованих державних органів, елементарну основу якого складає посада. У свою чергу, якісне функціонування посади залежить від її суб'єктивного втілення – державного службовця, а ефективність його діяльності залежить від значної кількості об'єктивних і суб'єктивних факторів, серед яких одним із найважливіших є належна мотивація.

Згідно із новим Законом України «Про державну службу» [11], а також відповідно до Постанови КМУ «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби» [12], претенденти на посади державних службовців разом із іншими документами, необхідними для участі у конкурсі на заміщення вакантної посади, подають письмову заяву про участь у конкурсі із зазначенням основних мотивів до зайняття посади державної служби. Таким чином, претенденти на державну службу не лише засвідчують наявність власної внутрішньої вмотивованості до державної служби, але й визначають свої пріоритети майбутнього служіння українському народу та державі. Із врахуванням ключових позицій внутрішньої вмотивованості потенційного державного службовця, роботодавець може не лише визначити придатність кандидата на посаду в системі державної служби до виконання функцій держави, але й окреслити майбутню стратегію мотивації окремо взятого претендента у разі його вступу на державну службу.

У сучасній українській науці державного управління існує значна кількість підходів до розуміння мотивації, які в узагальненому вигляді можна диференціювати за трьома напрямками: 1) мотивація розуміється як процес спонукання до праці [2]; 2) мотивація розуміється як стан працівника [9]; 3) мотивація ототожнюється зі стимулюванням [13, с. 345].

Усі три підходи мають право на існування, але, у контексті нашого дослідження, більш доцільним є використання першого, оскільки стан людини, пов'язаний із мотивацією, визначається як вмотивованість, а в третьому – відбувається певна підміна понять, так як стимул впливає на мотив, але не є ним.

Усі теорії мотивації, які стали найбільш поширеними у теорії й практиці управлінської науки, прийнято класифікувати за двома великими групами – змістовою та процесуальною (рис. 2.1).



Рисунок 2.1 – Теорії мотивації

Основні положення змісту наведених на рис. 2.1 теорій мотивації працівників наведено у дод. Д.

Зазначимо, що надзвичайно складна і суспільно значима сфера праці державних службовців характеризується високим інтелектуальним, нервово-емоційним напруженням, дефіцитом фізичної активності, як правило, високою відповідальністю, ненормованим робочим днем, неритмічним навантаженням, інтенсивністю надходження завдань, що потребують виконання у стислі терміни. Поряд із цим, можна виділити ряд найбільш вагомих факторів, які знижують мотивацію державних службовців, а саме: 1) нечіткий механізм проходження державної служби; 2) формалізм у навчанні, підвищенні кваліфікації держслужбовця; 3) загроза звільнення з посади в результаті зміни політичної еліти, влади в країні; 4) проблема статусного престижу державного службовця; 5) використання атестації державних службовців з метою їх звільнення; 6) недосконала система оплати праці; 7) необ'єктивна та несправедлива оцінка особистих професійних досягнень; 8) недостатні умови для ініціативної, творчої, самостійної діяльності в межах посадових повноважень, функцій і завдань [8]; 10) низька професійність кадрової служ-

би у ролі консультанта з питань мотивації праці, тоді як сучасні кадрові служби у повній мірі несуть відповідальність за виявлення та забезпечення можливості реалізації матеріальних та моральних потреб державних службовців [14].

Можемо припустити, що задля нівелювання вище перерахованих демотиваційних факторів необхідно запровадити систему компенсаторів. Результати окремих соціологічних досліджень показали, що у ролі такої системи найбільш вагомими компенсаторами можуть виступати дві групи мотиваційних факторів державних службовців: матеріальні та нематеріальні.

До матеріальних мотиваційних факторів належать: заробітна плата (78% респондентів), забезпечена пенсія і соціальні виплати (67%), винагороди за заслуги (54%), наявність деяких допоміжних переваг (службова машина, персональний телефон) (54%). До нематеріальних мотиваційних факторів належать: самоствердження (65% респондентів), прагнення до влади (45%), процесу й змісту діяльності (57%), гарного колективу й хороших умов праці (75%), можливість для творчості та ініціативи (64%), можливість широкого спілкування з колегами і цікавими людьми в процесі роботи (47%), внутрішнє підвищення, просування по службі (45%), певний авторитет в організації (44%), керівник, який бере до уваги саме Вашу думку (43%) [4].

Поряд із тим, результати Моніторингу сприйняття прогресу реформ, що проводить TNS спільно з Національною радою реформ (далі – Моніторинг), свідчать, що 56% українців визнають відсутність належної системи мотивації (програм навчання, кар'єрного росту тощо) у сфері державної служби. При цьому, основними демотиваційними чинниками для державних службовців, на думку більшості учасників Моніторингу, є бюрократизм держслужби, низькі зарплати держслужбовців, особисті якості чи недостатній рівень кваліфікації держслужбовців [5].

У цілому, портрет ідеально вмотивованого державного службовця з точки зору українців виглядає так (рис. 2.2).

Таким чином, можна зробити висновок, що трудова діяльність державних службовців характеризується певними особливостями, що впливають на визначення мотиваційних факторів державних службовців. Серед таких особливостей, зокрема, необхідно виділити: 1) специфіку сфери цього виду трудової діяльності (як то високе інтелектуальне, психоемоційне напруження, низька фізична активність тощо); 2) наявність значної кількості демотиваційних факторів, що обумовлює об'єктивну необхідність запровадження системи компенсаторів, складовими якої матеріальні та нематеріальні мотиваційні фактори.

Ще однією особливістю, що впливає на визначення мотиваційних факторів державних службовців, на яку треба звернути окрему увагу, є те, що головну роль відіграють суб'єкти управління (керівництво, кадрова служба та лінійні керівники).



PR5. Які з наведених нижче якостей, на Вашу думку, мають бути притаманні ідеальному державному службовцю? Вибірка: хвиля 1.7, N=1000

Рисунок 2.2 – Портрет ідеального українського державного службовця

Це впливає з того, що мотивація є здебільшого психологічним явищем, а її методи мають індивідуальний підхід до кожної окремої особистості, а відтак логічним є покладання здійснення функції мотивації саме на керівників і кадрову службу установи. Особливу увагу керівники установ, де працюють державні службовці, повинні приділяти забезпеченню справедливості та прозорості у винагородженні державних службовців, а також інформувати про проблеми та недоліки чинної системи мотивації праці державних службовців і пропонувати шляхи вирішення цих проблем вищому керівництву [14]. Поряд із тим, значну роль у процесі мотивації кандидата на службу відіграють загальносуспільні процеси, що або підвищують рівень вмотивованості до якісної ефективної праці, або понижують.

ють цей рівень. Так, наприклад, спостерігається високий рівень вмотивованості кандидатів на службу в новостворених патрульних підрозділах Національної поліції МВС України. Цей високий рівень вмотивованості обумовлений двома чинниками: перший – задекларований та підтверджений керівництвом МВС якісно-новий рівень правового статусу та соціально-правового захисту полісменів, зокрема, підвищений рівень грошового забезпечення та службового матеріально-технічного забезпечення, створення кардинально нового позитивного іміджу патрульного полісмена, система підготовки та перепідготовки із використанням кращих європейських та світових методик підготовки співробітників правоохоронних органів тощо. Умовно цей чинник можна назвати «відомчим мотиваційним чинником»; другий – загальносуспільні процеси, що обумовили перегляд та переосмислення суспільних цінностей та суб'єктивної ролі окремо взятого громадянина у розбудові держави, та проявилися у бажанні реалізувати особистий потенціал шляхом безпосередньої участі у соціотворчих процесах. Цей чинник умовно назовемо «загальносуспільний мотиваційний чинник».

Необхідно наголосити, що обидва із названих вище чинників тісно взаємопов'язані та взаємообумовлені загальносуспільними викликами та необхідністю державних інститутцій адекватно реагувати на них.

У той же час, дані методичні рекомендації більшою мірою спрямовані на підвищення ефективності впливу першого («відомчого») чинника високого рівня вмотивованості державних службовців. Тому пропонуємо ряд рекомендацій щодо організації процесу мотивації державних службовців суб'єктами роботи з персоналом:

- систематично здійснювати оцінювання мотиваційного потенціалу;
- складання та постійне оновлення карти мотиваторів для окремо взятих державних службовців на основі попереднього оцінювання мотиваційного потенціалу;
- аналіз карти мотиваторів та моделей поведінки із наголосом на послідовність і пріоритетність мотиваторів, притаманних кожному окремо взятому державному службовцю;
- за результатами проведеного аналізу карти мотиваторів та моделей поведінки розробити рекомендації лінійним керівникам щодо конкретних заходів мотивації державного службовця з метою впливу на його найактуальніші потреби, цінності, інтереси;
- періодичний моніторинг ефективності системи мотивації (раз на 6 місяців або за потребою);
- вносити пропозиції керівництву щодо удосконалення чинної системи мотивації.

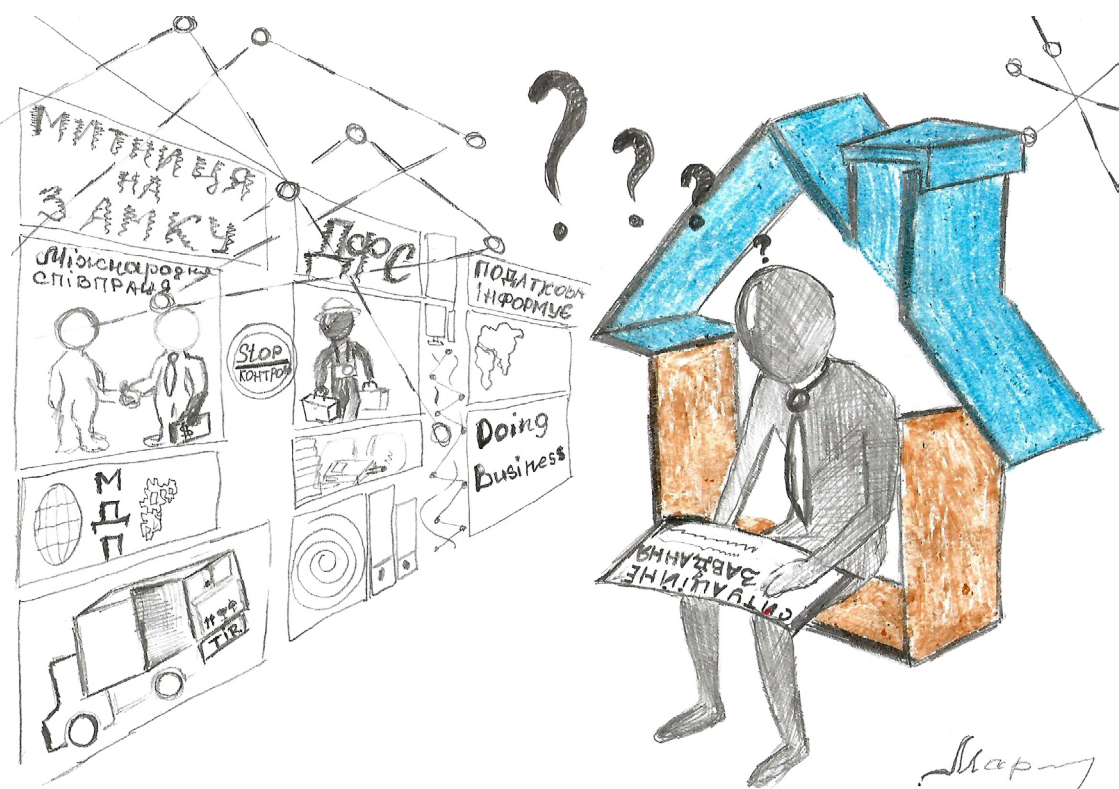
Зазначимо, що карти мотиваторів розробляються шляхом визначення і корот-

кого опису вибраними для тестування працівниками від трьох до п'яти найбільш вагомими для них чинників мотивації їх діяльності. Це дозволяє визначити найважливіші мотиватори працівників та оцінити пріоритетність чинників для кожного працівника індивідуально та у сукупності по підрозділу.

На підставі узагальненої інформації необхідно розробити відомчі заходи підвищення рівня мотивації, внаслідок чого зросте ефективність та якість і результативність діяльності працівників.

Таким чином, у підсумку наголосимо, що для вибудовування ефективного процесу мотивації державних службовців необхідно, на нашу думку, враховувати як основні «внутрішні» мотиви до зайняття посади державного службовця у системі органів ДФС України, які зазначені у заяві на участь у конкурсі на зайняття посади, так і «зовнішні», обумовлені специфікою функціонування системи органів ДФС України та сфери державної служби в цілому. Такий підхід забезпечить можливість виробити та застосовувати оптимальний механізм мотивації державних службовців, що, в свою чергу, виступить одним із наріжних каменів перетворення інституту державної служби у високоефективний, клієнтоорієнтований, конкурентноздатний у сенсі представництва на міжнародній арені інститут надання управлінських послуг громадянам України.

3. ОСОБЛИВОСТІ ЕТАПУ РОЗВ'ЯЗУВАННЯ СИТУАЦІЙНИХ ЗАВДАНЬ



Чи не найважливіше місце у процесі визначення рівня готовності кандидата на посаду до виконання його службових обов'язків під час проведення конкурсного відбору відіграє етап розв'язування ситуаційних завдань, оскільки саме на цьому етапі створюється практичне підґрунтя та виявити набір компетенцій, якими володіє кандидат на посаду, і порівняти цей набір із бажаним, еталонним для конкретної посади. Крім того, що не менш важливо, розв'язування ситуаційних завдань дає можливість додатково перевірити фактаж теоретичних знань кандидата, екстраполюючи його на практичну площину майбутньої безпосередньої професійної діяльності. Варто також наголосити, що розв'язування кандидатом на посаду ситуаційних завдань дає йому змогу розкрити власний управлінський творчий потенціал, а членам конкурсної комісії та залученим експертам – інші, ніж уже вони оцінили, професійно-етичні якості кандидата.

Розв'язування ситуаційних завдань проводиться з метою об'єктивного з'ясування спроможності кандидатів використовувати свої знання, досвід під час виконання посадових обов'язків, а також із метою комплексної перевірки кандидатів на відповідність професійній компетентності, оцінки комунікаційних якостей, володіння комп'ютером, знань іноземної мови та вміння приймати рішення (за наявності таких вимог до посади).

Необхідно врахувати, що Порядком проведення конкурсу передбачено розв'язання ситуаційних завдань кандидатами на посади категорії «А» та «Б» та не передбачено для претендентів на посади категорії «В».

Існують також певні відмінності у підготовці та проведенні етапу розв'язування ситуаційних завдань кандидатами на посади різних категорій державних службовців. Так, ситуаційні завдання для кандидатів на посади категорії «А» затверджує Конкурсна комісія, а ситуаційні завдання для категорії «Б» розробляє та затверджує державний орган, в якому проводиться конкурс, з урахуванням специфіки та вимог до професійної компетентності кандидата, визначених в умовах проведення конкурсу.

До повноважень Конкурсної комісії на початковій стадії проведення етапу розв'язування ситуаційних завдань також належить визначення кількості ситуаційних завдань для кандидатів.

Кожен кандидат розв'язує письмово від одного до трьох ситуаційних завдань залежно від категорії посади та вимог, які необхідно оцінити (Додаток А). Усі кандидати, які претендують на одну посаду, розв'язують однакові ситуаційні завдання.

Основні організаційні завдання щодо проведення процедури даного етапу конкурсного відбору на посади державних службовців покладаються на адміністратора конкурсної комісії. Адміністратор перед оголошенням ситуаційного завдання надає кандидатам два конверти: один – з бланком для заповнення кан-

дидатом персональних даних, а інший – з бланком для розв'язання ситуаційного завдання. Адміністратор оголошує ситуаційне завдання, яке розв'язують кандидати протягом часу, який не переважає однієї години.

Після розв'язання ситуаційного завдання або після закінчення часу, відведеного на його розв'язання, кандидати пакують бланки відповідей та бланки персональних даних у конверти та надають адміністратору.

Адміністратор присвоює однаковий номер для конвертів з відповідями та із заповненим бланком персональних даних кандидата. Після отримання від усіх кандидатів конвертів адміністратор передає членам конкурсної комісії тільки конверти з розв'язанням ситуаційного завдання для визначення результатів, а конверти з персональними даними залишає у себе.

За рішенням Комісії кандидати на посаду категорії «А» презентують результати розв'язання ситуаційних завдань, а тому така форма виконання не потребує конвертування та кодування бланків відповідей та бланків персональних даних.

Конкурсна комісія визначає результати розв'язання ситуаційного завдання згідно з вимогами до професійної компетентності кандидата, на виявлення яких спрямоване дане завдання.

Для оцінювання результатів розв'язання ситуаційного завдання використовується така система:

2 бали виставляється кандидатам, які виявили глибокі знання та успішно розв'язали ситуаційне завдання;

1 бал виставляється кандидатам, які розв'язали ситуаційне завдання в обсязі, достатньому для подальшої роботи;

0 балів виставляється кандидатам, які не розв'язали ситуаційне завдання в установленний строк.

Визначення результатів розв'язання ситуаційних завдань здійснюється кожним членом Комісії або конкурсної комісії індивідуально та вноситься до відомості про результати ситуаційних завдань за затвердженою формою.

Остаточною оцінкою у балах за розв'язання ситуаційного завдання є середнє арифметичне значення індивідуальних оцінок членів Комісії або конкурсної комісії.

Конкурсна комісія може прийняти рішення про залучення експертів (не менше двох) у відповідній сфері для проведення оцінки відповідності окремим вимогам, які оцінюються за допомогою ситуаційних завдань. У такому разі оцінку (0-1-2) дає експерт. Така оцінка враховується членами Комісії або конкурсної комісії під час надання власної оцінки. Після оцінювання члени конкурсної комісії надають відомості про результати розв'язання ситуаційних завдань кандидатів адміністратору, який відкриває конверти з персональними даними кандидата, фіксує їх у зведеній відомості середніх оцінок за затвердженою формою та оголошує

кандидатам.

Кандидати, які отримали середній бал 0,5 або нижче за однією з вимог, не можуть бути допущені до наступного етапу конкурсу – співбесіди.

Враховуючи, що розв'язування ситуаційних завдань відіграє особливу роль у визначенні рівня готовності претендента на посаду, можна рекомендувати конкурсній комісії під час оцінювання результатів цього етапу конкурсного відбору звертати увагу на:

1. Розуміння ним своєї діяльності на посаді.
2. Знання нормативно-правових актів, що регулюють сферу, описану в ситуаційному завданні.
3. Рівень володіння професійною термінологією.
4. Вміння обґрунтовувати думки, використовуючи спеціальні знання.
5. Розуміння управлінських взаємозв'язків (внутрішніх, зовнішніх, горизонтальних, вертикальних).
6. Законність прийнятих рішень та дій у варіантах відповідей, тобто рішення та дії вчинені:
 - у відповідності до чинного законодавства;
 - у межах повноважень, визначених чинним законодавством;
 - в порядку, визначених чинним законодавством.
7. Рівень уміння виявити та визначити проблему ситуаційного завдання.
8. Логічне осмислення проблеми ситуаційного завдання та поставленого питання.
9. Вміння аналізувати проблему ситуаційного завдання та поставлене питання.
10. Вміння визначати необхідні дії для розв'язування ситуаційного завдання.
11. Чітке і зрозуміле письмове (усне) викладення розв'язання ситуаційного завдання.
12. Повнота та глибина розв'язання ситуаційного завдання.
13. Послідовність викладення розв'язання ситуаційного завдання.
14. Вміння презентувати результати розв'язання ситуаційного завдання (для претендентів на посаду категорії «А»).

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Розглядаючи питання запровадження компетентнісного підходу у системі фіскальної служби, на нашу думку, необхідно також врахувати, ряд вагомих факторів впливу, серед яких:

- політична воля керівника щодо формування персоналу відповідно до компетенцій особи;
- чіткість у визначені місії та завдань, що поставлені перед фіскальною службою;
- наявність лідерських якостей керівників фіскальної служби різних рівнів;
- спротив змінам наявного персоналу;
- зниження мотивації персоналу (різний рівень компетентності жодним чином не впливає ні на оплату праці, ні на кар'єрне зростання);
- здатність до самоудосконалення та розвитку, оскільки рівень отриманої післядипломної освіти в умовах дистанційно-очної форми підвищення кваліфікації постійно знижується та не відповідає очікуванням як слухачів, так і їх керівників та отримувачів послуг;
- рух кадрів;
- співпраця із вищими навчальними закладами з метою відбору талановитої молоді на службу в органи ДФС.

Отже, питання формування кадрового потенціалу фіскальної служби є актуальним, але в умовах постійних реорганізаційних змін та оновлення законодавчої бази потребує наукового супроводу, ретельного аналізу та моніторингу. Громадські очікування від діяльності ДФС, суперечливі, в наявних геополітичних умовах, зміна вектора діяльності з безпекової на сервісну, зумовлюють потребу у посиленій увазі до проблемних питань, окреслених вище, і актуалізують необхідність відбору персоналу з відповідними компетенціями.



ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА

1. Арапова О.М. Компетентнісний підхід як чинник підвищення конкурентоспроможності підприємства [Електронний ресурс] / О.М. Арапова, В.П. Фрідріф, В.А. Модирка // Економіка: реалії часу. Науковий журнал. – 2013. – № 1 (6). – С. 207-211. – Режим доступу до журн.: <http://economics.opu.ua/files/archive/2013/n1.html>
2. Бабенко А.Г. Мотивація праці державних службовців / А.Г. Бабенко, О.Л. Тичина [Електронний ресурс] // Проблемы материальной культуры: экономические науки. – 2012. – Режим доступу : <http://dspace.nbuv.gov.ua/bitstream/handle/123456789/46056/05-Babenko.pdf?sequence=1>
3. Богатирьов А.М. Компетентнісний підхід щодо управління людськими ресурсами підприємства [Електронний ресурс] / А.М. Богатирьов, К.М. Столярська // Вісник соціально-економічних досліджень. – 03/2012. – №2(45). – С. 24-28.
4. Бондар В.Д. Соціологічне дослідження мотивації праці державних службовців Рівненської області / В.Д. Бондар // Наукові записки. Серія «Культура і соціальні комунікації». – 2012. – Вип. 3. – С. 134-141.
5. Ідеальний держслужбовець очима українців: міф чи реальність? [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://reforms.in.ua/ua/news/idealnyy-derzhsluzhbovec-ochyma-ukrayinciv-mif-chy-realnist>
6. Колот А.М. Мотивація персоналу : підручник / А.М. Колот. – К. : КНЕУ, 2002. – 337 с.
7. Конституція України : Закон України [прийн. Верх. Радою Укр. 28 червня 1996 № 254к/96-ВР] [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр>
8. Лютий Ю.М. Удосконалення мотивації праці державних службовців [Електронний ресурс] / Ю.М. Лютий. – Режим доступу : <http://dsfa.mybb3.net/viewtopic.php?t=152>
9. Малімон Л.Я. Психологічний аналіз когнітивного, емоційного та поведінкового компонентів мотивації професійної діяльності державних службовців [Електронний ресурс] / Л.Я. Малімон, І.В. Глова // Організаційна психологія. Економічна психологія. – 2015. – № 1. – С. 96-110. – Режим доступу : http://nbuv.gov.ua/UJRN/ophep_2015_1_12
10. Нагорічна О.С. Значення компетенцій у комплексному підході при прийнятті кадрових рішень в ДФС України / О.С. Нагорічна, С.В.Капітанець // Прогнозування економічного та соціального розвитку національної економіки: матеріали доповідей Міжнародної науково-практичної конференції (м. Запоріжжя, 22 квітня 2016 р.). – Запоріжжя: Класичний приватний університет, 2016. – 152 с. – С. 35-38
11. Про державну службу : Закон України [прийн. Верх. Радою Укр. від 10

грудня 2015 р. № 889-VIII] [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/889-19>.

12. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби : Постанова КМУ [прийн. Каб. Міністрів Укр. 25 березня 2016 р. №246] [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-п/paran10#n10>

13. Щегорцева В.М. Управління персоналом публічної служби: теорія мотивації / В.М. Щегорцева // Актуальні проблеми державного управління. – 2012. – №2(42). – С. 344-349

14. Щегорцова В.М. Управління мотивацією праці державних службовців в органах виконавчої влади України [Електронний ресурс] / В.М. Щегорцова // Актуальні проблеми державного управління. – 2011. – №2 (40). – Режим доступу : <http://www.kbuapa.kharkov.ua/e-book/apdu/2011-2/doc/5/05.pdf>

Додаток А

**Приклади ситуаційних завдань
для проведення конкурсу на заміщення вакантної посади Заступника
Голови ДФС, на якого покладено виконання завдань із здійснення
державної митної справи**

ДЕРЖАВНЕ УПРАВЛІННЯ

Заступнику Голови ДФС, на якого покладено виконання завдань із здійснення державної митної справи, надійшло повідомлення про незаконний зміст окремих положень наказу Головного управління ДФС в Київській області. Після розгляду фактів, викладених у повідомленні, він видав розпорядження про скасування цього наказу.

Проаналізуйте ситуацію, зробіть висновки та обґрунтуйте правильний порядок дій.

Перелік компетенцій, які можна виявити за результатами розв'язання завдання

Компетенції загальні:

- Знання принципів державного управління та діяльності ДФС;
- наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС;
- неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни.

Компетенції спеціальні:

- знати законодавчо визначені повноваження ДФС щодо застосування норм права;
- знати форми індивідуальних актів права, що застосовуються державними органами на основі норм права;
- вміти аналізувати, співставляти та узагальнювати результати правозастосовної практики;
- вміти формувати і пропонувати до приймання нормативні акти в межах відповідних визначених законодавством процедур;
- вміти здійснювати аналіз та казуальне тлумачення законодавства у сфері діяльності ДФС України;
- вміти використовувати інструментарій юридичної техніки при розробленні проектів локальних нормативно-правових актів, інструкцій, рекомендацій, форм податкових декларацій (розрахунків), звітності та інших документів з пи-

ДОДАТКИ

тань, що належать до сфери діяльності ДФС;

- володіти знаннями як належно діяти у системі взаємозалежних процедур (стадій) при ухваленні, зміні та нормативно-правових актів у сфері діяльності ДФС.

МИТНА СПРАВА

До заступника Голови ДФС, на якого покладено виконання завдань із здійснення державної митної справи, надійшов дзвінок із Кабінету Міністрів України із вимогою термінового реагування на надзвичайну ситуацію, що виникла в районі міжнародного автомобільного пункту пропуску «Краківець» і полягає у значному скупченні вантажного транспорту. Це призвело до виникнення багатокілометрової черги та наростання соціального невдоволення серед водіїв та місцевого населення, які звинувачують митників у штучному створенні черги з метою отримання хабарів від перевізників за позачергове митне оформлення вантажу.

Дайте оцінку ситуації, опишіть алгоритм Ваших дій щодо вирішення проблеми та сформулюйте основні тези доповіді і пропозиції Голові ДФС України.

Перелік компетенцій, які можна виявити за результатами розв'язання завдання

Компетенції загальні:

- Знання принципів державного управління та діяльності ДФС;
- клієнтоорієнтованість;
- узгодження інтересів ДФС у взаємодії з іншими органами державної влади;
- наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС;
- стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту;
 - організованість, навички тайм-менеджменту;
 - націленість на результат;
 - вміння визначати пріоритети;
 - знання процесів інтегрованого управління;
- вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища;
 - добросесність;
 - некоруптованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів.

Компетенції спеціальні:

- знати законодавчо визначені повноваження ДФС щодо застосування норм права;
- знати порядок взаємодії структурних підрозділів ДФС України із Міністерством фінансів України, Кабінетом Міністрів України, Адміністрацією Президента України;
 - вміння прогнозувати розвиток системи суспільних відносин у сфері діяльності ДФС України та можливі ризики;
 - знати форми індивідуальних актів права, що застосовуються державними органами на основі норм права;
 - вміння відслідковувати й аналізувати публічну інформацію, а також внутрішньовідомчі інформаційні масиви органів державної влади що реалізує державну податкову і митну політику;
 - знати основні положення нормативно-правових актів загальнодержавної системи статистичного обліку і звітності;
 - вміння вести об'єктивний та достовірний облік даних про переміщення товарів через митний кордон України;
 - вміння збирати, формувати, опрацьовувати, узагальнювати, всебічно аналізувати та зберігати статистичну інформацію з питань державної митної справи та зовнішньої торгівлі товарами;
 - знати порядок переміщення товарів, транспортних засобів через митний кордон України суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності і громадянами по-рядку.

Додаток Б

Перелік загальних компетенцій, що можуть включатися до спеціальних ви-
мог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби в органах
ДФС категорії «Б»

Департамент організації роботи Служби

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
19.	Вільне володіння англійською мовою та щонайменше ще однією іноземною мовою міжнародного спілкування

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
2.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
3.	Вміння визначати пріоритети
4.	Знання процесів інтегрованого управління
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
7.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
8.	Вміння впроваджувати інновації
9.	Креативність
10.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
11.	Клієнтоорієнтованість
12.	Націленість на результат
13.	Організованість, навички тайм-менеджменту
14.	Вміння делегувати повноваження
15.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння керувати людськими ресурсами
18.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
19.	Вільне володіння англійською мовою та щонайменше ще однією іноземною мовою міжнародного спілкування

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некоруптованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів

7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
3.	Доброчесність
4.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
5.	Емпатія та об'єктивність
6.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
7.	Прозорість інформації про власну діяльність
8.	Патріотизм
9.	Політична неупередженість

* – ранг від 1 до 19 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
3.	Націленість на результат
4.	Вміння делегувати повноваження
5.	Вміння впроваджувати інновації
6.	Навички управління процесами
7.	Знання процесів інтегрованого управління
8.	Вміння керувати людськими ресурсами
9.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
10.	Креативність

11.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
12.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
13.	Клієнтоорієнтованість
14.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
15.	Вміння визначати пріоритети
16.	Організованість, навички тайм-менеджменту
17.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
2.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства та європейських норм, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
5.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
6.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
7.	Знання процесів інтегрованого управління
8.	Організованість, навички тайм-менеджменту
9.	Вміння керувати людськими ресурсами
10.	Навички управління процесами
11.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
12.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
13.	Клієнтоорієнтованість
14.	Вміння делегувати повноваження
15.	Креативність
16.	Вміння впроваджувати інновації
17.	Націленість на результат
18.	Вміння визначати пріоритети

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Доброчесність
2.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
3.	Емпатія та об'єктивність
4.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
5.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
6.	Патріотизм
7.	Політична неупередженість
8.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачів секторів) в департаменті
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
3.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
4.	Патріотизм
5.	Політична неупередженість
6.	Доброчесність
7.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС

3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corp (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Знання процесів інтегрованого управління
4.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
5.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
6.	Вміння визначати пріоритети
7.	Націленість на результат
8.	Вміння впроваджувати інновації
9.	Креативність
10.	Навички управління процесами

11.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
12.	Клієнтоорієнтованість
13.	Вміння делегувати повноваження
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
16.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
17.	Організованість, навички тайм-менеджменту
18.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
2.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
3.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
4.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
5.	Емпатія та об'єктивність
6.	Прозорість інформації про власну діяльність
7.	Патріотизм
8.	Доброчесність

9.	Політична неупередженість
----	---------------------------

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент кадрової політики та роботи з персоналом

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що стосується питань управління персоналом, трудових відносин та державної служби
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
19.	Вільне володіння англійською мовою та щонайменше ще однією іноземною мовою міжнародного спілкування

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Креативність

2.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
3.	Клієнтоорієнтованість
4.	Вміння керувати людськими ресурсами
5.	Знання процесів інтегрованого управління
6.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
7.	Навички управління процесами
8.	Організованість, навички тайм-менеджменту
9.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
10.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що стосується питань управління персоналом, трудових відносин та державної служби
11.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
12.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
13.	Націленість на результат
14.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
15.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
16.	Вміння визначати пріоритети
17.	Вміння впроваджувати інновації
18.	Вміння делегувати повноваження
19.	Вільне володіння англійською мовою та щонайменше ще однією іноземною мовою міжнародного спілкування

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
2.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
3.	Емпатія та об'єктивність
4.	Доброчесність
5.	Прозорість інформації про власну діяльність
6.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
7.	Політична неупередженість
8.	Патріотизм
9.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших

* – ранг від 1 до 19 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент фінансування, бухгалтерського обліку та звітності

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування

13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
3.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
4.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
5.	Організованість, навички тайм-менеджменту
6.	Креативність
7.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
8.	Навички управління процесами
9.	Вміння впроваджувати інновації
10.	Вміння визначати пріоритети
11.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
12.	Клієнтоорієнтованість
13.	Вміння делегувати повноваження
14.	Націленість на результат
15.	Вміння керувати людськими ресурсами
16.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (єдукативна гнучкість)
17.	Знання процесів інтегрованого управління
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни

2.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
3.	Патріотизм
4.	Доброчесність
5.	Прозорість інформації про власну діяльність
6.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
7.	Емпатія та об'єктивність
8.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
9.	Політична неупередженість

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
2.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
3.	Політична неупередженість
4.	Патріотизм
5.	Прозорість інформації про власну діяльність
6.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
7.	Доброчесність
8.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
9.	Емпатія та об'єктивність

* – ранг від 1 до 19 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент внутрішнього аудиту

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)

5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування

13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент моніторингу доходів та обліково-звітних систем

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
2.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Знання процесів інтегрованого управління
5.	Вміння впроваджувати інновації
6.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування

7.	Вміння визначати пріоритети
8.	Клієнтоорієнтованість
9.	Креативність
10.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
11.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
12.	Націленість на результат
13.	Організованість, навички тайм-менеджменту
14.	Вміння делегувати повноваження
15.	Навички управління процесами
16.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
17.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
18.	Вміння керувати людськими ресурсами

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
2.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
3.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
4.	Доброчесність

5.	Патріотизм
6.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
7.	Емпатія та об'єктивність
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Політична неупередженість

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент інформаційних технологій

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
2	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
3	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
4	Вміння впроваджувати інновації
5	Вміння керувати людськими ресурсами
6	Навички управління процесами
7	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
8	Вміння делегувати повноваження
9	Знання процесів інтегрованого управління
10	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
11	Організованість, навички тайм-менеджменту
12	Клієнтоорієнтованість
13	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
14	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
15	Вміння визначати пріоритети
16	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
17	Націленість на результат
18	Креативність

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
2.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
3.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
4.	Клієнтоорієнтованість
5.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
6.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
7.	Організованість, навички тайм-менеджменту
8.	Вміння керувати людськими ресурсами
9.	Націленість на результат
10.	Креативність
11.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
12.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
13.	Вміння впроваджувати інновації
14.	Знання процесів інтегрованого управління
15.	Вміння делегувати повноваження
16.	Вміння визначати пріоритети
17.	Навички управління процесами
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступники директора)
1	Доброчесність
2	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
3	Емпатія та об'єктивність
4	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
5	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
6	Патріотизм
7	Політична неупередженість

8	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
9	Прозорість інформації про власну діяльність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
3	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
4	Патріотизм
5	Політична неупередженість
6	Доброчесність
7	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
8	Емпатія та об'єктивність
9	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Регуляторно правовий департамент

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту

10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

Департаменту адміністративного оскарження та судового супроводження

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Стрес- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
2.	Креативність

3.	Клієнтоорієнтованість
4.	Вміння впроваджувати інновації
5.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
6.	Знання процесів інтегрованого управління
7.	Націленість на результат
8.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
9.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
10.	Вміння визначати пріоритети
11.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
12.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
13.	Вміння делегувати повноваження
14.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
15.	Організованість, навички тайм-менеджменту
16.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
17.	Навички управління процесами
18.	Вміння керувати людськими ресурсами

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
2.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
3.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
4.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
5.	Вміння визначати пріоритети
6.	Стрес- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
7.	Клієнтоорієнтованість
8.	Націленість на результат
9.	Знання процесів інтегрованого управління
10.	Вміння впроваджувати інновації

11.	Креативність
12.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
13.	Вміння делегувати повноваження
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
16.	Організованість, навички тайм-менеджменту
17.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
18.	Навички управління процесами

5.	Доброчесність
6.	Патріотизм
7.	Емпатія та об'єктивність
8.	Прозорість інформації про власну діяльність
9.	Політична неупередженість

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент податків і зборів з юридичних осіб

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
4.	Емпатія та об'єктивність
5.	Патріотизм
6.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
7.	Некоруптованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
8.	Прозорість інформації про власну діяльність
9.	Політична неупередженість

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
2.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
3.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
4.	Некоруптованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стрес- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни

5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент податків і зборів з фізичних осіб

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування

5.	Вміння впроваджувати інновації
6.	Вміння визначати пріоритети
7.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
8.	Знання процесів інтегрованого управління
9.	Вміння керувати людськими ресурсами
10.	Навички управління процесами
11.	Вміння делегувати повноваження
12.	Стрес- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
13.	Націленість на результат
14.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
15.	Клієнтоорієнтованість
16.	Креативність
17.	Організованість, навички тайм-менеджменту
18.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
2.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
3.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
4.	Знання процесів інтегрованого управління
5.	Вміння визначати пріоритети
6.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
7.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
8.	Вміння впроваджувати інновації
9.	Креативність
10.	Навички управління процесами
11.	Стрес- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту

12.	Клієнтоорієнтованість
13.	Націленість на результат
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Організованість, навички тайм-менеджменту
16.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
2.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
3.	Політична неупередженість
4.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
5.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
6.	Патріотизм
7.	Емпатія та об'єктивність
8.	Доброчесність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
2.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
3.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
4.	Доброчесність
5.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
6.	Патріотизм
7.	Політична неупередженість
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент аудиту

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директорів)
1.	Знання процесів інтегрованого управління
2.	Вміння впроваджувати інновації
3.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
6.	Вміння делегувати повноваження
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Навички управління процесами
10.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
11.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
12.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
13.	Клієнтоорієнтованість
14.	Організованість, навички тайм-менеджменту
15.	Креативність
16.	Націленість на результат
17.	Вміння керувати людськими ресурсами
18.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності

2.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
3.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
4.	Знання процесів інтегрованого управління
5.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
6.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
7.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
8.	Вміння визначати пріоритети
9.	Клієнтоорієнтованість
10.	Організованість, навички тайм-менеджменту
11.	Націленість на результат
12.	Вміння делегувати повноваження
13.	Креативність
14.	Вміння впроваджувати інновації
15.	Навички управління процесами
16.	Вміння керувати людськими ресурсами
17.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
18.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
2.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
3.	Емпатія та об'єктивність
4.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
5.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
6.	Доброчесність
7.	Патріотизм
8.	Політична неупередженість
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
2.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
3.	Емпатія та об'єктивність
4.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
5.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
6.	Доброчесність
7.	Патріотизм
8.	Політична неупередженість
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент методологічної та нормотворчої роботи

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
4.	Знання процесів інтегрованого управління
5.	Вміння впроваджувати інновації
6.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corp (командного духу)
7.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
8.	Націленість на результат
9.	Вміння делегувати повноваження
10.	Вміння керувати людськими ресурсами
11.	Клієнтоорієнтованість
12.	Навички управління процесами

13.	Вміння визначати пріоритети
14.	Організованість, навички тайм-менеджменту
15.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
16.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
17.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
18.	Креативність

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Знання процесів інтегрованого управління
3.	Вміння впроваджувати інновації
4.	Клієнтоорієнтованість
5.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
6.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
7.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
8.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
9.	Націленість на результат
10.	Вміння визначати пріоритети
11.	Навички управління процесами
12.	Вміння делегувати повноваження
13.	Креативність
14.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
15.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corp (командного духу)
16.	Організованість, навички тайм-менеджменту
17.	Вміння керувати людськими ресурсами
18.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
3.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
4.	Некоруптованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
5.	Емпатія та об'єктивність
6.	Доброчесність
7.	Політична неупередженість
8.	Патріотизм
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
3.	Некоруптованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
4.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
5.	Доброчесність
6.	Емпатія та об'єктивність
7.	Політична неупередженість
8.	Прозорість інформації про власну діяльність
9.	Патріотизм

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Вміння впроваджувати інновації
2.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
3.	Навички управління процесами
4.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
5.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
6.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
7.	Вміння делегувати повноваження
8.	Вміння визначати пріоритети
9.	Знання процесів інтегрованого управління
10.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
11.	Креативність
12.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
13.	Клієнтоорієнтованість
14.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
15.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
16.	Організованість, навички тайм-менеджменту
17.	Вміння керувати людськими ресурсами
18.	Націленість на результат

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
2.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
3.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Націленість на результат

6.	Вміння керувати людськими ресурсами
7.	Вміння визначати пріоритети
8.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
9.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
10.	Клієнтоорієнтованість
11.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
12.	Організованість, навички тайм-менеджменту
13.	Вміння делегувати повноваження
14.	Креативність
15.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
16.	Навички управління процесами
17.	Знання процесів інтегрованого управління
18.	Вміння впроваджувати інновації

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Патріотизм
2.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
3.	Політична неупередженість
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
6.	Доброчесність
7.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
8.	Прозорість інформації про власну діяльність
9.	Емпатія та об'єктивність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Патріотизм
2.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
3.	Політична неупередженість
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
6.	Доброчесність
7.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
8.	Прозорість інформації про власну діяльність
9.	Емпатія та об'єктивність

* – ранг від 1 до 18(де 1 – найвагоміший показник)

Департамент погашення боргу

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність

9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент організації митного контролю

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Навички управління процесами
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Націленість на результат
5.	Націленість на результат
6.	Вміння впроваджувати інновації
7.	Вміння визначати пріоритети
8.	Вміння делегувати повноваження
9.	Креативність
10.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
11.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
12.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
13.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
14.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
15.	Клієнтоорієнтованість
16.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
17.	Організованість, навички тайм-менеджменту
18.	Знання процесів інтегрованого управління

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Організованість, навички тайм-менеджменту
2.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
3.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
4.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
5.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Вміння впроваджувати інновації
8.	Креативність
9.	Вміння делегувати повноваження
10.	Націленість на результат
11.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
12.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
13.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
14.	Знання процесів інтегрованого управління
15.	Вміння визначати пріоритети
16.	Вміння керувати людськими ресурсами
17.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
18.	Навички управління процесами

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни

5.	Політична неупередженість
6.	Патріотизм
7.	Емпатія та об'єктивність
8.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Емпатія та об'єктивність
4.	Патріотизм
5.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
6.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
7.	Політична неупередженість
8.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент адміністрування митних платежів

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС

3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обрати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обрати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність

9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів

7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент боротьби з митними правопорушеннями

Ранг*	Професійні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Директора департаменту (заступників директора)
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість

6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в департаменті
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Головне оперативне управління

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в головному управлінні
1.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства та, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
4.	Креативність
5.	Націленість на результат

6.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
7.	Вміння визначати пріоритети
8.	Знання процесів інтегрованого управління
9.	Клієнтоорієнтованість
10.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
11.	Вміння впроваджувати інновації
12.	Навички управління процесами
13.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
14.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
15.	Вміння делегувати повноваження
16.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
17.	Організованість, навички тайм-менеджменту
18.	Вміння керувати людськими ресурсами

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в головному управлінні
1.	Неухильне дотримання Присяги та службової дисципліни
2.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
3.	Патріотизм
4.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
5.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
6.	Політична неупередженість
7.	Доброчесність
8.	Прозорість інформації про власну діяльність
9.	Емпатія та об'єктивність

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Головне управління внутрішньої безпеки

Ранг*	Професійні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в управлінні
1.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
2.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
3.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
4.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
5.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
6.	Вміння визначати пріоритети
7.	Креативність
8.	Вміння впроваджувати інновації
9.	Навички управління процесами
10.	Знання процесів інтегрованого управління
11.	Організованість, навички тайм-менеджменту
12.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
13.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
14.	Клієнтоорієнтованість
15.	Вміння делегувати повноваження
16.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
17.	Вміння керувати людськими ресурсами
18.	Націленість на результат

Ранг*	Етичні компетенції Начальників управлінь (заступників), начальників відділів (заступників), (завідувачі секторів) в управлінні
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших

3.	Політична неупередженість
4.	Політична неупередженість
5.	Емпатія та об'єктивність
6.	Патріотизм
7.	Неухильне дотримання Присяги та службової дисципліни
8.	Прозорість інформації про власну діяльність
9.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Територіальні органи

Ранг*	Професійні компетенції Керівників головних управлінь ДФС, митниць ДФС, Офісу великих платників податків ДФС, Спеціалізованої лабораторії з питань експертизи та досліджень ДФС, Департаменту спеціалізованої підготовки та кінологічного забезпечення ДФС, Інформаційно-довідкового департаменту ДФС (заступників)
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Нацленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління

14.	Вміння керувати людськими ресурсами
15.	Вміння впроваджувати інновації
16.	Навички управління процесами
17.	Вміння делегувати повноваження
18.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Керівників головних управлінь ДФС, митниць ДФС, Офісу великих платників податків ДФС, Спеціалізованої лабораторії з питань експертизи та досліджень ДФС, Департаменту спеціалізованої підготовки та кінологічного забезпечення ДФС, Інформаційно-довідкового департаменту ДФС їх (заступників)
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 18 (де 1 – найвагоміший показник)

Митний пост, ДП (ОДП)

Ранг*	Професійні компетенції Керівника митного поста, начальника інспекції їх заступників
1.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
4.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
5.	Вміння визначати пріоритети
6.	Вміння керувати людськими ресурсами
7.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС

8.	Узгодження інтересів ДФС у взаємодії з іншими органами державної влади
9.	Забезпечення гармонійного поєднання інтересів національної економіки та інтересів безпеки європейської торгівлі
10.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
11.	Націленість на результат
12.	Клієнтоорієнтованість
13.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
14.	Креативність
15.	Навички управління процесами
16.	Високий рівень знань та розуміння макро- та мікро-економічних процесів
17.	Організованість, навички тайм-менеджменту
18.	Вміння впроваджувати інновації
19.	Вміння делегувати повноваження
20.	Знання процесів інтегрованого управління
21.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)

Ранг*	Етичні компетенції Керівника митного поста, начальника інспекції їх заступників
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Патріотизм
3.	Доброчесність
4.	Політична неупередженість
5.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
6.	Емпатія та об'єктивність
7.	Некоруптованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
8.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 21 (де 1 – найвагоміший показник)

Перелік загальних компетенцій, що можуть включатися до спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби в органах ДФС категорії «В»

Департамент організації роботи Служби

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні ревізори - інспектори, Головні державні інспектори.
1.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
2.	Вміння визначати пріоритети
3.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
4.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
5.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства та європейських норм, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
6.	Знання процесів інтегрованого управління
7.	Клієнтоорієнтованість
8.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
9.	Креативність
10.	Націленість на результат
11.	Організованість, навички тайм-менеджменту
12.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
13.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
14.	Вміння впроваджувати інновації
15.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
16.	Вільне володіння англійською мовою та щонайменше ще однією іноземною мовою міжнародного спілкування

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні ревізори - інспектори, Головні державні інспектори.
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
3.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
4.	Доброчесність
5.	Патріотизм
6.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
7.	Політична неупередженість
8.	Прозорість інформації про власну діяльність
9.	Емпатія та об'єктивність

* – ранг від 1 до 16 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
2.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
3.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
4.	Вміння визначати пріоритети
5.	Організованість, навички тайм-менеджменту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
8.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
9.	Націленість на результат
10.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності

11.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
12.	Креативність
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння впроваджувати інновації
15.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Патріотизм
3.	Політична неупередженість
4.	Доброчесність
5.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
6.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Прозорість інформації про власну діяльність
9.	Емпатія та об'єктивність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
2.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
3.	Креативність
4.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
5.	Вміння визначати пріоритети

6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
8.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
9.	Знання процесів інтегрованого управління
10.	Націленість на результат
11.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
12..	Організованість, навички тайм-менеджменту
13.	Вміння впроваджувати інновації
14.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
15.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
2.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
3.	Доброчесність
4.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
5.	Патріотизм
6.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
7.	Емпатія та об'єктивність
8.	Прозорість інформації про власну діяльність
9.	Політична неупередженість

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент кадрової політики та роботи з персоналом

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що стосується питань управління персоналом, трудових відносин та державної служби
2.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
3.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
4.	Націленість на результат
5.	Вміння впроваджувати інновації
6.	Вміння визначати пріоритети
7.	Креативність
8.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
11.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
12.	Клієнтоорієнтованість
13.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
14.	Знання процесів інтегрованого управління
15.	Вільне володіння англійською мовою та щонайменше ще однією іноземною мовою міжнародного спілкування
16.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
2.	Доброчесність
3.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
4.	Патріотизм
5.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни

6.	Політична неупередженість
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 16 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент фінансування, бухгалтерського обліку та звітності

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Креативність
2.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
3.	Організованість, навички тайм-менеджменту
4.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
5.	Клієнтоорієнтованість
6.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
7.	Знання процесів інтегрованого управління
8.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
9.	Націленість на результат
10.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
11.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
12.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
13.	Вміння впроваджувати інновації
14.	Вміння визначати пріоритети
15.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Патріотизм
2.	Політична неупередженість
3.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
4.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
5.	Прозорість інформації про власну діяльність
6.	Доброчесність
7.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
8.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
9.	Емпатія та об'єктивність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент внутрішнього аудиту

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність

9.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння впроваджувати інновації
15.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент моніторингу доходів та обліково-звітних систем

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
2.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
3.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС

4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Креативність
6.	Вміння визначати пріоритети
7.	Клієнтоорієнтованість
8.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
9.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
10.	Знання процесів інтегрованого управління
11.	Націленість на результат
12.	Організованість, навички тайм-менеджменту
13.	Вміння впроваджувати інновації
14.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
15.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
2.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
3.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
4.	Доброчесність
5.	Патріотизм
6.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
7.	Політична неупередженість
8.	Прозорість інформації про власну діяльність
9.	Емпатія та об'єктивність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент обслуговування платників

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
8.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння впроваджувати інновації
15.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших

8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент інформаційних технологій

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
2	Креативність
3	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
4	Знання процесів інтегрованого управління
5	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
6	Вміння впроваджувати інновації
7	Націленість на результат
8	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
9	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
10	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
11	Базовий рівень знань сучасного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
12	Клієнтоорієнтованість
13	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
14	Вміння визначати пріоритети
15	Організованість, навички тайм-менеджменту

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2	Патріотизм
3	Політична неупередженість
4	Доброчесність
5	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
6	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
7	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8	Прозорість інформації про власну діяльність
9	Емпатія та об'єктивність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Регуляторно-правовий департамент

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
8.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат

11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння впроваджувати інновації
15.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Департаменту адміністративного оскарження та судового супроводження

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
2.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Креативність
5.	Клієнтоорієнтованість

6.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
7.	Знання процесів інтегрованого управління
8.	Вміння визначати пріоритети
9.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
10.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
11.	Націленість на результат
12.	Вміння впроваджувати інновації
13.	Організованість, навички тайм-менеджменту
14.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
15.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
2.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
3.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
4.	Доброчесність
5.	Патріотизм
6.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
7.	Політична неупередженість
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент податків і зборів з юридичних осіб

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні ревізори- інспектори.
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
8.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння впроваджувати інновації
15.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні ревізори- інспектори.
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів

7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент податків і зборів з фізичних осіб

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори, головні державні ревізори-інспектори
1.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
2.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
3.	Креативність
4.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
5.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Вміння визначати пріоритети
8.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
9.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
10.	Націленість на результат
11.	Знання процесів інтегрованого управління
12.	Організованість, навички тайм-менеджменту
13.	Вміння впроваджувати інновації
14.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
15.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори, головні державні ревізори-інспектори
-------	--

1.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
2.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
3.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
4.	Доброчесність
5.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
6.	Прозорість інформації про власну діяльність
7.	Емпатія та об'єктивність
8.	Патріотизм
9.	Політична неупередженість

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент аудиту

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
2.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
3.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
4.	Вміння визначати пріоритети
5.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
6.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
9.	Креативність
10.	Знання процесів інтегрованого управління
11.	Націленість на результат
12.	Організованість, навички тайм-менеджменту
13.	Вміння впроваджувати інновації

14.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
15.	Клієнтоорієнтованість

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
3.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
4.	Доброчесність
5.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
6.	Патріотизм
7.	Емпатія та об'єктивність
8.	Політична неупередженість
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент методологічної та нормотворчої роботи

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
2.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
3.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
4.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
5.	Організованість, навички тайм-менеджменту
6.	Вміння визначати пріоритети

7.	Вміння впроваджувати інновації
8.	Націленість на результат
9.	Креативність
10.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
11.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
12.	Клієнтоорієнтованість
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
15.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
3.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
4.	Доброчесність
5.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
6.	Патріотизм
7.	Політична неупередженість
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним

ШЛЯХОМ

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
2.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Креативність
5.	Організованість, навички тайм-менеджменту
6.	Вміння впроваджувати інновації
7.	Клієнтоорієнтованість
8.	Знання процесів інтегрованого управління
9.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corp (командного духу)
10.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
11.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
12.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
13.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
14.	Вміння визначати пріоритети
15.	Націленість на результат

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Патріотизм
2.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
3.	Політична неупередженість
4.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
5.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших

6.	Доброчесність
7.	Некоруптованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
8.	Прозорість інформації про власну діяльність
9.	Емпатія та об'єктивність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент погашення боргу

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corp (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
8.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння впроваджувати інновації
15.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент організації митного контролю

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
2.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
3.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
4.	Вміння визначати пріоритети
5.	Клієнтоорієнтованість
6.	Націленість на результат
7.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
8.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
9.	Вміння впроваджувати інновації
10.	Креативність

11.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
12.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
13.	Організованість, навички тайм-менеджменту
14.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
15.	Знання процесів інтегрованого управління

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Патріотизм
3.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
4.	Доброчесність
5.	Емпатія та об'єктивність
6.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
7.	Політична неупередженість
8.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент адміністрування митних платежів

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності

4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
8.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння впроваджувати інновації
15.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Департамент боротьби з митними правопорушеннями

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
2.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
3.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
4.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
5.	Стресо- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)
8.	Креативність
8.	Організованість, навички тайм-менеджменту
10.	Націленість на результат
11.	Вміння визначати пріоритети
12.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
13.	Знання процесів інтегрованого управління
14.	Вміння впроваджувати інновації
15.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори.
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Доброчесність
3.	Патріотизм
4.	Неухильне дотримання Присяги державного службовця та службової дисципліни
5.	Політична неупередженість
6.	Некорумпованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів

7.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
8.	Емпатія та об'єктивність
9.	Прозорість інформації про власну діяльність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Головне оперативне управління

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні інспектори
1.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
2.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
3.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
4.	Вміння визначати пріоритети
5.	Креативність
6.	Клієнтоорієнтованість
7.	Стрес- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
8.	Організованість, навички тайм-менеджменту
9.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
10.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
11.	Вміння впроваджувати інновації
12.	Знання процесів інтегрованого управління
13.	Націленість на результат
14.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
15.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні інспектори
1.	Неухильне дотримання Присяги та службової дисципліни
2.	Некоруптованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
3.	Доброчесність
4.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
5.	Патріотизм
6.	Політична неупередженість
7.	Прозорість інформації про власну діяльність
8.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
9.	Емпатія та об'єктивність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Головне управління внутрішньої безпеки

Ранг*	Професійні компетенції Головні державні ревізори - інспектори
1.	Високий рівень знань сучасного вітчизняного законодавства, що регулюють податкову та митну сферу діяльності
2.	Знання принципів державного управління та діяльності ДФС
3.	Наявність високого рівня знань, умінь, навичок у сфері діяльності ДФС
4.	Організованість, навички тайм-менеджменту
5.	Стрес- та конфліктостійкість, вміння обирати правильну стратегію у процесі вирішення конфлікту
6.	Креативність
7.	Вміння поєднувати інтереси ДФС та інтереси бізнес-середовища
8.	Націленість на результат
9.	Вміння визначати пріоритети
10.	Безперервне навчання та підвищення кваліфікації, здатність обмінюватися практичним досвідом, швидко вчитися (едукативна гнучкість)

11.	Клієнтоорієнтованість
12.	Вміння підтримувати міжособистісні професійні зв'язки, налагоджувати зворотній зв'язок та дотримуватися esprit de corps (командного духу)
13.	Стратегічне мислення, навички далекоглядного керівництва та планування
14.	Вміння впроваджувати інновації
15.	Знання процесів інтегрованого управління

Ранг*	Етичні компетенції Головні державні ревізори - інспектори
1.	Високий рівень морально-етичної поведінки на засадах загальнолюдських цінностей
2.	Неухильне дотримання Присяги та службової дисципліни
3.	Політична неупередженість
4.	Патріотизм
5.	Особистий високий рівень вмотивованості, вміння мотивувати інших
6.	Доброчесність
7.	Некоруптованість, здатність протистояти корупційним ризикам і уникати конфлікту інтересів
8.	Прозорість інформації про власну діяльність
9.	Емпатія та об'єктивність

* – ранг від 1 до 15 (де 1 – найвагоміший показник)

Перелік професійних компетенцій, що можуть включатися до спеціальних вимог до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби в органах ДФС категорій «Б» і «В»

Функція, визначена Положенням про ДФС, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21.05.2014 № 236 (ст.4)	Структурні підрозділи ДФС* та функції**, які ними здійснюються	Компетенції державних службовців ДФС
1) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДФС, розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів міністерств та в установленому порядку подає їх Міністру фінансів	01, 03, 04, 05, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 (151)	<ul style="list-style-type: none"> - знати правотворчий процес та повноваження суб'єктів правотворчості; - знати законодавчо визначені повноваження ДФС щодо застосування норм права; - вміти проводити правову експертизу проектів законів, постанов Верховної Ради України, указів Президента України, постанов та розпоряджень Кабміну, а також інших нормативно-правових актів щодо оподаткування, державної митної справи, адміністрування єдиного внеску, діяльності органів ДФС та готувати відповідні правові висновки; - вміти проводити юридичну та антидискримінаційну експертизу проектів законів, постанов Верховної Ради України, указів Президента України, постанов та розпоряджень Кабміну, а також інших нормативно-правових актів, розробником яких є ДФС та готувати відповідні висновки; - знати форми індивідуальних актів права, що застосовуються державними органами на основі норм права; - вміти аналізувати, порівнювати та узагальнювати результати правозастосовної практики; - вміти формувати і пропонувати до прийняття нормативні акти в межах відповідних визначених законодавством процедур.
2) підготує пропозиції щодо удосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та розробляє проекти законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства фінансів з питань, що належать до сфери діяльності ДФС	01, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 (151, 152)	<ul style="list-style-type: none"> - знати законодавчо визначені повноваження ДФС щодо застосування норм права; - вміти проводити правову експертизу проектів законів, постанов Верховної Ради України, указів Президента України, постанов та розпоряджень Кабміну, а також інших нормативно-правових актів щодо оподаткування, державної митної справи, адміністрування єдиного внеску, діяльності органів ДФС та готувати відповідні правові висновки; - вміти проводити юридичну та антидискримінаційну експертизу проектів законів, постанов Верховної Ради України, указів Президента України, постанов та розпоряджень Кабміну, а також інших нормативно-правових актів, розробником яких є ДФС та готувати відповідні висновки; - вміти здійснювати казуальне тлумачення законодавства у сфері діяльності ДФС; - вміти аналізувати міжнародні та внутрішньодержавні правові акти; - вміти пізнавати та оцінювати правові потреби суспільства і держави у сфері діяльності ДФС; - вміти прогнозувати розвиток системи суспільних відносин у сфері діяльності ДФС та можливі ризики;

		<ul style="list-style-type: none"> - володіти навичками використання інструментарію юридичної техніки при розробленні законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну з питань, що належать до сфери діяльності ДФС; - володіти знаннями щодо взаємозалежних процедур (стадій) при ухваленні, змінні та відмінні законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінфіну з питань, що належать до сфери діяльності ДФС.
3) розробляє форми податкових декларацій (розрахунків), звітності та інших документів	08 (81, 82), 01, 03, 04, 05, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23 (152)	<ul style="list-style-type: none"> - вміти здійснювати аналіз та казуальне тлумачення законодавства у сфері діяльності ДФС; - вміти використовувати інструментарій юридичної техніки при розробленні проектів нормативно-правових актів, інструкцій, рекомендацій, форм податкових декларацій (розрахунків), звітності та інших документів з питань, що належать до сфери діяльності ДФС; - володіти знаннями у питаннях взаємозалежних процедур (стадій) при ухваленні, зміні та відміні нормативно-правових актів у сфері діяльності ДФС.
4) здійснює адміністрування податків і зборів, митних та інших платежів, єдиного внеску в порядку, встановленому законом, забезпечує контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою їх нарахування та сплати до бюджету і відповідних позабюджетних фондів	12 (112-121), 13 (130-140), 19 (183)	<ul style="list-style-type: none"> - знати податкове та митне законодавство України та законодавство з єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування; - знати сукупність норм (правил), методів, засобів і дій, за допомогою яких здійснюється адміністрування податків і зборів, митних та інших платежів, єдиного внеску в порядку, встановленому законом, та забезпечується контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою їх нарахування та сплати до бюджету і відповідних позабюджетних фондів; - вміти та мати здатність приймати рішення щодо визначення інституційної структури внутрішньовідомчих відносин; - володіти здатністю організувати ідентифікацію, облік платників податків і платників єдиного внеску та об'єктів оподаткування, митних та інших платежів; - володіти здатністю здійснювати контроль за сплатою податків, зборів, платежів відповідно до порядку, встановленого законом; - володіти розумінням сутності та знаннями практики сервісного обслуговування платників податків; - знати алгоритм процедур ідентифікації, обліку платників податків і платників єдиного внеску та об'єктів оподаткування, митних та інших платежів.
5) контролює своєчасність подання платниками податків та єдиного внеску, передбаченої законом звітності, своєчасність, достовірність, повноту нарахування та сплати податків і зборів, єдиного внеску, митних та інших платежів	12 (112-121), 13 (130-140), 19 (183)	<ul style="list-style-type: none"> - знати основні управлінські принципи здійснення контролю; - знати види, форми, методи, способи та засоби здійснення контролю за своєчасністю подання платниками податків та єдиного внеску, передбаченої законом звітності, своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати податків і зборів, єдиного внеску, митних та інших платежів; - володіти основами аналізу ризиків; - вміти відслідковувати й аналізувати публічну інформацію, а також внутрішньовідомчі інформаційні масиви органів державної влади, що реалізує державну податкову і митну політику;

		<ul style="list-style-type: none"> - вміти працювати із комп'ютерною технікою та володіти здатністю швидко опанувати нові внутрішньовідомчі програмні продукти; - знати та розуміти механізми подання платниками податків та єдиного внеску передбаченої законом звітності, нарахування та сплати ними податків і зборів, єдиного внеску, митних та інших платежів.
6) здійснює контроль за дотриманням податкового і митного законодавства, законодавства щодо трансфертного ціноутворення, законодавства щодо адміністрування єдиного внеску та іншого законодавства, контроль за дотриманням якого законом покладено на ДФС	12 (119), 14 (142), 13 (138, 142), 21 (200, 201)	<ul style="list-style-type: none"> - знати податкове та митне законодавство України; - знати законодавство щодо трансфертного ціноутворення; - знати основні управлінські принципи здійснення контролю; - знати особливості трансфертного ціноутворення та його методи; - знати суб'єктів ЄСВ; - вміти ідентифікувати, обліковувати платників ЄСВ та об'єктів оподаткування, контролювати сплату ЄСВ; - вміти аналізувати документацію з трансфертного ціноутворення; - володіти розумінням сутності та знати практику сервісного обслуговування платників податків.
7) здійснює облік платників податків та єдиного внеску, осіб, які здійснюють операції з товарами, що перебувають під митним контролем, об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням	08 (70, 71, 74, 78, 79)	<ul style="list-style-type: none"> - знати законодавство з питань реєстрації та обліку платників податків, єдиного внеску, обліку об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням; - володіти навичками ведення обліку платників податків та єдиного внеску, осіб, які здійснюють операції з товарами, об'єктів оподаткування та об'єктів, пов'язаних з оподаткуванням; - володіти навичками аналізу та казуального тлумачення законодавства у сфері діяльності ДФС, а саме - з питань обліку платників податків та єдиного внеску, об'єктів оподаткування; - володіти знаннями щодо ідентифікації платників податків; - мати навички правильного заповнення форми заяв, свідоцтв та документів з питань реєстрації та обліку платників податків, єдиного внеску, об'єктів оподаткування; - володіти навичками консультування платників податків у письмовій формі, розгляду звернень громадян та надавання відповідей на них у межах компетенції.
8) забезпечує ведення обліку податків і зборів, платежів	07 (62)	<ul style="list-style-type: none"> - знати положення бюджетного, податкового, митного законодавства та законодавства з питань справляння єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування (далі – єдиний внесок), на яких ґрунтується діюча в Україні система сплати (повернення, відшкодування) податків, зборів, митних та інших платежів до бюджетів єдиного внеску; - володіти знаннями щодо порядку ведення органами ДФС оперативного обліку податків, зборів, митних та інших платежів до бюджетів, єдиного внеску; - мати практичний досвід щодо принципів побудови та функціонування облікової складової інформаційної системи органів ДФС;

		<ul style="list-style-type: none"> - вміти проводити аналіз та казуальне тлумачення законодавства у сфері діяльності ДФС, пов'язаного із веденням обліку податків, зборів, митних та інших платежів до бюджетів, єдиного внеску; - володіти навичками використання інструментарію юридичної техніки при розробленні наказів Мінфіну з питань обліку податків, зборів, митних та інших платежів до бюджетів, єдиного внеску та інших нормативно-правових актів.
9) здійснює диференціацію платників податків	08 (72, 73)	<ul style="list-style-type: none"> - володіти навичками аналізу та казуального тлумачення законодавства у сфері діяльності ДФС з питань реєстрації та обліку платників податків; - володіти навичками диференціації платників податків за способом організації господарської діяльності, за способом податкової юрисдикції держави, за розміром сукупного валового доходу, за критерієм юридичного та фактичного обов'язку сплати податку та інших визначених законом підстав, а також визначення податкового номера платнику податку та правильного заповнення форм заяв, свідоцтв та документів з питань реєстрації та обліку платників податків; - володіти навичками консультування платників податків у письмовій формі, розгляду звернень громадян та надавання відповідей на них у межах компетенції.
10) вирішує відповідно до Митного кодексу України питання щодо реалізації компромісу	20 (188)	<ul style="list-style-type: none"> - знати повноваження органів доходів і зборів щодо здійснення кримінального провадження та провадження у справах про правопорушення; - знати види та зміст злочинів та інших правопорушень; - знати порядок провадження у справах про адміністративні правопорушення та порушення митних правил; - знати підстави та порядок застосування компромісу у справах про порушення митних правил; - знати засади цивільно-процесуального законодавства щодо застосування мирових угод.
11) здійснює застосування адміністративного арешту (арешту) майна платників податків та/або зупинення видаткових операцій на їх рахунках у банках, фінансових санкцій до платників єдиного внеску	17 (164)	<ul style="list-style-type: none"> - знати порядок арешту майна платників податків та/або зупинення видаткових операцій на їх рахунках у банках, фінансових санкцій до платників єдиного внеску; - мати навички підготовки матеріалів та порядок звернення до суду арешту майна платників податків та/або зупинення видаткових операцій на їх рахунках у банках; - знати види арешту майна платників податків; - знати порядок та підстави зупинення видаткових операцій платників податків; - знати строки, які застосовуються при арешті майна платників податків та порядок їх розрахунку; - знати порядок опису, збереження та охорони арештованого майна; - знати порядок оскарження рішення про арешт майна; - знати підстави припинення адміністративного арешту майна платника податків.

12) здійснює погашення податкового боргу платників податків, а також стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску з платників єдиного внеску	17 (159)	<ul style="list-style-type: none"> - знати порядок погашення податкового боргу платників податків, - знати порядок стягнення своєчасно ненарахованих та/або несплачених сум єдиного внеску з платників єдиного внеску; - знати порядок, розрізняти та при застосуванні визначати шляхи погашення податкового боргу платника податку через: <ol style="list-style-type: none"> 1) стягнення грошових коштів, які знаходяться на його рахунках, за рішенням суду; 2) продажу його майна, що перебуває в податковій заставі, за рішенням суду про надання дозволу; 3) стягнення коштів за рахунок готівки за рішенням суду; - знати порядок, форму та зміст звернення до суду з позовом про стягнення податкового боргу.
13) організовує роботу та здійснює контроль за проведенням роботи з відстрочення, розстрочення та реструктуризації грошових зобов'язань та/або податкового боргу, а також недоїмки із сплати єдиного внеску; приймає рішення про розстрочення та відстрочення грошових зобов'язань та/або податкового боргу та повідомляє Мінфіну про прийняті рішення про розстрочення або відстрочення грошових зобов'язань платників податків чи податкового боргу на строк, що виходить за межі одного бюджетного періоду та/або більше бюджетних років; організовує в межах повноважень, передбачених законом, списання безнадійного податкового боргу та недоїмки із сплати єдиного внеску; <td>17 (163, 164)</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - знати порядок відстрочення, розстрочення та реструктуризації грошових зобов'язань та/або податкового боргу, а також недоїмки із сплати єдиного внеску; - знати як повідомляти у формах, визначених законодавством Міністерства фінансів України, про прийняті рішення з питань розстрочення або відстрочення грошових зобов'язань платників податків чи податкового боргу на строк, що виходить за межі одного бюджетного періоду та/або більше бюджетних років; - володіти здатністю організовувати в межах повноважень, передбачених законом, списання безнадійного податкового боргу та недоїмки із сплати єдиного внеску; - володіти знаннями щодо консультування платників податків у питаннях відстрочення, розстрочення та реструктуризації грошових зобов'язань та/або податкового боргу, а також недоїмки із сплати єдиного внеску, розглядати звернення громадян та надавати відповіді на них у межах компетенції. </td>	17 (163, 164)	<ul style="list-style-type: none"> - знати порядок відстрочення, розстрочення та реструктуризації грошових зобов'язань та/або податкового боргу, а також недоїмки із сплати єдиного внеску; - знати як повідомляти у формах, визначених законодавством Міністерства фінансів України, про прийняті рішення з питань розстрочення або відстрочення грошових зобов'язань платників податків чи податкового боргу на строк, що виходить за межі одного бюджетного періоду та/або більше бюджетних років; - володіти здатністю організовувати в межах повноважень, передбачених законом, списання безнадійного податкового боргу та недоїмки із сплати єдиного внеску; - володіти знаннями щодо консультування платників податків у питаннях відстрочення, розстрочення та реструктуризації грошових зобов'язань та/або податкового боргу, а також недоїмки із сплати єдиного внеску, розглядати звернення громадян та надавати відповіді на них у межах компетенції.
14) ініціює застосування до платників податків та платників єдиного внеску судових процедур банкрутства	17 (160)	<ul style="list-style-type: none"> - знати основні засади та положення законодавства «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом, Господарський процесуальний кодекс України, інші нормативно правові акти України у сфері банкрутства; - знати засади провадження у справах про банкрутство; - володіти навичками організації та координації роботи щодо застосування до платників податків та платників єдиного внеску судових процедур банкрутства;

		- вміти ініціювати у визначених законодавством формах та випадках застосування до боржників платників податків та платників єдиного внеску судових процедур банкрутства.
15) здійснює ведення митної статистики та Української класифікації товарів зовнішньоекономічної діяльності (УКТЗЕД)	07 (67), 19 (187)	Ведення митної статистики: - знати основні нормативно-правові акти, відомчі документи інших органів влади стосовно організації та розвитку загальнодержавної системи статистичного обліку і звітності; - вміти організувати збирання, опрацювання, аналіз даних митної статистики зовнішньої торгівлі України; - вміти обробляти митну інформацію для підготовки статистичних звітів та інформаційних матеріалів з питань митної статистики зовнішньої торгівлі України; - вміти готувати зведені дані про переміщення товарів через митний кордон України відповідно до алгоритму формування даних митної статистики зовнішньої торгівлі України; - вміти проводити зіставлення даних митної статистики зовнішньої торгівлі України з даними країн – торговельних партнерів України; - вміти організувати збирання та узагальнення даних спеціальної статистики за окремими формами звітності.
16) здійснює контроль за дотриманням суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності і громадянами устанавленого законодавством порядку переміщення товарів, транспортних засобів через митний кордон України; застосуванням відповідно до закону заходів тарифного та нетарифного регулювання під час переміщення товарів через митний кордон України і після завершення операцій митного контролю та митного оформлення; правильністю визначення митної вартості товарів відповідно до закону, а також за правильністю визначення країни походження та класифікації згідно з Українською класифікацією товарів зовнішньоекономічної	18 (168, 181), 19 (183-185)	- знати порядок переміщення товарів, транспортних засобів через митний кордон України суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності і громадянами; - знати порядок застосування відповідно до закону заходів тарифного та нетарифного регулювання під час переміщення товарів через митний кордон України і після завершення операцій митного контролю та митного оформлення; - знати методи та порядок визначення митної вартості товарів відповідно до закону; - знати порядок визначення країни походження товарів та класифікації згідно з Українською класифікацією товарів зовнішньоекономічної діяльності (УКТЗЕД) товарів, що переміщуються через митний кордон України.

діяльності (УКТЗЕД) товарів, що переміщуються через митний кордон України		
17) забезпечує застосування митних режимів, здійснення митного контролю та митного оформлення товарів, поміщених у відповідні митні режими	18 (170)	- знати та вміти застосовувати законодавство, що регулює відносини у митній справі; - володіти здатністю виконувати митні формальності у порядку, визначеному законом, що зумовлені метою переміщення товарів через митний кордон України; - вільно володіти знаннями митних формальностей, що необхідні для випуску товарів, транспортних засобів комерційного призначення; - вміти здійснювати сукупність заходів в межах повноважень посадової особи митниці з метою забезпечення додержання статей Митного кодексу України, іншого законодавства в галузі митної справи; - володіти навичками консультування платників податків у письмовій формі та розгляду звернень громадян та надавання відповідей на них у межах компетенції.
18) вживає заходів до захисту прав інтелектуальної власності у процесі зовнішньоекономічної діяльності, недопущення переміщення через митний кордон України контрафактних товарів	18 (171)	- знати Регламент ЄС №608/2013, вітчизняне законодавство та підзаконну нормативно-правову базу у сфері сприяння захисту прав інтелектуальної власності під час переміщення товарів через митний кордон України; - знати удосконалений алгоритм дій посадової особи органу ДФС щодо захисту прав інтелектуальної власності під час переміщення товарів через митний кордон України та вміти його застосовувати; - знати товарну номенклатуру зовнішньоекономічної діяльності та вміти застосовувати її у практиці сприяння захисту прав інтелектуальної власності на митному кордоні України; - володіти англійською мовою (або іншою мовою країн ЄС); - володіти навичками щодо виявлення фальсифікованого та контрафактного товару та призначення експертизи; - вміти застосовувати систему управління ризиками (СУР).
19) здійснює контроль за дотриманням суб'єктами зовнішньоекономічної діяльності законодавства з питань державного контролю за міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання в межах повноважень, передбачених законом	18 (180), 19 (187)	- знати та вміти застосовувати законодавство, що регулює відносини у митній справі, а також у сфері державного контролю за міжнародними передачами товарів військового призначення та подвійного використання в межах повноважень, передбачених законом; - вміти виконувати митні формальності у порядку, визначеному законом, що зумовлені метою переміщення товарів через митний кордон України; - вільно володіти знаннями митних формальностей, що необхідні для випуску товарів, транспортних засобів комерційного призначення; - вміти здійснювати сукупність заходів в межах повноважень посадової особи митниці з метою забезпечення додержання статей Митного кодексу України, іншого законодавства в галузі митної справи;

		- володіти навичками консультування платників податків у письмовій формі, розгляду звернень громадян та надавання відповідей на них у межах компетенції.
20) проводить верифікацію (встановлення достовірності) сертифікатів про походження товарів з України та здійснює у випадках, установлених міжнародними договорами, видачу сертифікатів про походження	19 (186)	- вміти здійснювати сукупність заходів в межах повноважень посадової особи митниці з метою забезпечення додержання статей Митного кодексу України, іншого законодавства в галузі митної справи; - вміти здійснювати комплекс адміністративно-правових заходів, направлених на встановлення достовірності документу (сертифікату), що підтверджує українське походження товарів; - знати, як готувати документи щодо інформування правоохоронних органів і пропозиції про застосування санкцій до суб'єктів, які вчинили грубі порушення (надання неправдивих даних, підробки документів та інше), що призвели до ускладнення умов експорту українських товарів; - вміти налагоджувати співпрацю із торгово-промисловими палатами у питаннях верифікації сертифікатів про походження товарів з України; - володіти навичками консультування платників податків у письмовій формі, розгляду звернень громадян та надавання відповідей на них у межах компетенції.
21) готує пропозиції щодо прогнозу доходів бюджетів і надходжень єдиного внеску з урахуванням прогнозу макроекономічних показників і тенденцій розвитку світової економіки	07 (64, 66)	- знати структуру та порядок формування бюджетів різних рівнів, законодавче регулювання строків їх подання та методологію розрахунку ключових показників доходів; - розуміти порядок та специфіку адміністрування єдиного внеску; - розуміти характер та тісноту зв'язків між усіма макроекономічними показниками з врахуванням їх динаміки; - бути обізнаним із тенденціями розвитку світової економіки та вміти їх прослідкувати, прогнозувати можливий вплив на національну економіку; - бути обізнаним із науковими методами прогнозування показників макrorівня та специфікою їх застосування, методологією розрахунку; - вміти узагальнювати результати прогнозування макроекономічних з врахуванням мінливості та невизначеності зовнішнього середовища.
22) здійснює ліцензування митної брокерської діяльності, діяльності суб'єктів господарювання з виробництва спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, роздрібною торгівлі алкогольними напоями і тютюновими виробами	12 (123)	- знати законодавчу базу з питань ліцензування діяльності з виробництва спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів, роздрібною торгівлі алкогольними напоями та тютюновими виробами; - вміти співпрацювати із відповідними посадовими особами визначених законом суміжних контролюючих органів.

23) надає повноваження на провадження діяльності з надання митним органам фінансових гарантій забезпечення сплати митних платежів	18 (179)	- знати та розуміти механізм забезпечення сплати митних платежів; - знати міжнародні та внутрішньодержавні правові акти, що регулюють забезпечення виконання фінансових зобов'язань; - вміти здійснювати інформаційну взаємодію з гарантами забезпечення зобов'язань зі сплати митних платежів; - володіти навичками підготовки документів відповідно до вимог щодо провадження діяльності з надання митним органам фінансових гарантій забезпечення сплати митних платежів; - знати і вміти використовувати національні та міжнародні інформаційно-довідкові та програмні ресурси.
24) здійснює у випадках, передбачених законом, провадження у справах про порушення митних правил та у справах про адміністративні правопорушення	20 (190)	- знати порядок провадження у справах про адміністративні правопорушення та порушення митних правил; - знати повноваження органів ДФС щодо застосування норм права до суб'єктів адміністративної відповідальності; - знати порядок проведення адміністративного розслідування, розгляду справи, оскарження та виконання постанови у справах про митні та адміністративні правопорушення; - знати заходи забезпечення адміністративного провадження та у справах про порушення митних правил.
25) здійснює кінологічне забезпечення діяльності ДФС	Департамент спеціалізованої підготовки та кінологічного забезпечення ДФС (214)	- знати та вміти застосовувати законодавство, що регулює відносини у митній та податковій справі; - володіти основами нормотворчої діяльності; - знати питання організації роботи із забезпечення спеціальної та спеціалізованої підготовки; - володіти навичками співпраці між митними або іншими компетентними органами іноземних держав, міжнародними організаціями; - вміти використовувати національні та міжнародні інформаційно-довідкові та програмні ресурси; - вміти готувати інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що належать до компетенції органу; - знати основи ветеринарії, порядок догляду, годування, дресирування службових собак; - мати досвід роботи з собаками; - знати основні положення нормативно-правових актів, що стосуються порядку підготовки та використання службових собак; - вміти використовувати службових собак для протидії незаконному переміщенню через митний кордон України наркотичних засобів, психотропних речовин, зброї, босприпасів, тютюнових виробів, грошових знаків у вигляді банкнот тощо.
26) провадить дослідження і експертну діяльність у податковій та митній сферах	Спеціалізована лабораторія з питань експертизи та досліджень ДФС (215)	- знати та вміти застосовувати законодавство, що регулює відносини у митній та податковій справі; - вміти здійснювати лабораторні дослідження з метою ідентифікації товарів у рамках процедур податкового й митного контролю та оформлення; - вміти проводити дослідження на наявність речовин, переміщення яких через митний кордон України заборонено або обмежено;

		<ul style="list-style-type: none"> - вміти здійснювати інженерно-технічну, криміналістичну та товарознавчу експертизу; - вміти здійснювати попередню оцінку товарів, що розміщуються на складах територіальних органів ДФС; - вміти здійснювати заходи щодо уповноваження Спеціалізованої лабораторії з питань експертизи та досліджень ДФС на проведення вимірювань показників об'єктів у сфері законодавчо регульованої метрології; - вміти організувати та проводити роботи, пов'язані із забезпеченням єдності вимірювань при здійсненні своєї діяльності, проводити заходи щодо калібрування та повірки засобів вимірювальної техніки; - володіти комплексом заходів щодо уповноваження СЛЕД з питань експертизи та досліджень ДФС на проведення вимірювань показників об'єктів у сфері законодавчо регульованої метрології; - володіти інструментарієм з організації та проведення робіт, пов'язаних із забезпеченням єдності вимірювань при здійсненні своєї діяльності, проведення заходів щодо калібрування та повірки засобів вимірювальної техніки; - володіти заходами із забезпечення уповноваження експертних підрозділів СЛЕД за проведення вимірювань показників об'єктів; - вміти здійснювати метрологічне забезпечення вимірювань при проведенні досліджень та здійснювати експертну діяльність СЛЕД та досліджень ДФС; - вміти організувати роботу, забезпечувати функціонування та розвиток систем управління якістю, впроваджених у СЛЕД та досліджень ДФС.
27) здійснює разом з митними органами іноземних держав заходи щодо вдосконалення процедури пропуску через державний кордон України товарів і транспортних засобів, їх митного контролю та митного оформлення	18 (166, 167, 168)	<ul style="list-style-type: none"> - знати особливості практичної реалізації митного законодавства у частині митного контролю та митного оформлення товарів і транспортних засобів при перетині ними митного кордону; - володіти практичними навичками організації співпраці між представниками різних держав, у тому числі у митній сфері; - вміти формувати та вносити пропозиції щодо можливих заходів удосконалення співробітництва з митними органами інших держав при пропуску товарів і транспортних засобів через митний кордон; - вміти здійснювати аналіз законодавства інших держав щодо пропуску через митний кордон товарів та транспортних засобів з метою виділення позитивного досвіду та пошуку варіантів міжнародного співробітництва; - вільно володіти однією із мов міжнародного спілкування; - вміти налагоджувати та підтримувати співпрацю з митними органами іноземних держав, здійснювати обмін інформацією у формах та порядку визначеному національним законодавством; - вміти здійснювати казуальне тлумачення законодавства у сфері діяльності ДФС; - вміти аналізувати міжнародні та внутрішньодержавні правові акти;

		<ul style="list-style-type: none"> - вміти пізнавати та оцінювати правові потреби суспільства і держави у сфері діяльності ДФС; - вміти формувати пропозиції та здійснювати заходи щодо вдосконалення процедури пропуску через державний кордон України товарів і транспортних засобів; - вміти формувати пропозиції та здійснювати заходи щодо вдосконалення митного контролю та митного оформлення товарів і транспортних засобів, що переміщуються через митний кордон України.
28) впроваджує спрощені митні процедури відповідно до законодавства та сприяє створенню відповідних умов для полегшення торгівлі, сприяє транзиту, збільшенню товарообігу та пасажиропотоку через митний кордон України	18 (167)	<ul style="list-style-type: none"> - вміти аналізувати міжнародні та внутрішньодержавні правові акти; - вміти здійснювати казуальне тлумачення законодавства у сфері діяльності ДФС; - вміти впроваджувати спрощені митні процедури відповідно до національного законодавства; - володіти навичками сприяння створенню відповідних умов для полегшення торгівлі, транзиту, збільшенню товарообігу та пасажиропотоку через митний кордон України.
29) проводить аналіз та здійснює управління ризиками з метою визначення форм і обсягів митного та податкового контролю	18 (172)	<ul style="list-style-type: none"> - знати та вміти застосовувати методи управління ризиками; - вміти організувати систематичну роботу з розроблення та практичної реалізації заходів запобігання і мінімізації ризиків; - володіти навичками розробки профілів ризику та вивчення індикаторів ризиків, знати та вміти застосовувати методику оцінки ефективності заходів; - вміти застосувати систему управління ризиками, а також контролювати застосування заходів контролю у податковій та митній сфері; - володіти навичками збирання, відбору, аналізу та класифікації інформації; - володіти інструментарієм управління ризиками.
30) здійснює контроль за доставкою товарів, які перебувають під митним контролем, до митних органів призначення	18 (173)	<ul style="list-style-type: none"> - вміти здійснювати перевірку документів та відомостей, які відповідно до статті 335 Митного кодексу України надаються митницям під час переміщення товарів, транспортних засобів комерційного призначення через митний кордон України; - вміти здійснювати митний огляд (огляд та переогляд товарів, транспортних засобів комерційного призначення, огляд та переогляд ручної поклажі та багажу, особистий огляд громадян); - вміти проводити облік товарів, транспортних засобів комерційного призначення, що переміщуються через митний кордон України; - вміти проводити усне опитування громадян та посадових осіб підприємств; - вміти здійснювати огляд територій та приміщень складів тимчасового зберігання, митних складів, вільних митних зон, магазинів безмитної торгівлі та інших місць, де знаходяться товари, транспортні засоби комерційного призначення, що підлягають митному контролю чи провадиться діяльність, контроль за якою відповідно до Митного кодексу України та інших законів України покладено на митні органи;

		<ul style="list-style-type: none"> - вміти проводити перевірку обліку товарів, що перемищуються через митний кордон України та/або перебувають під митним контролем; - вміти здійснювати проведення документальних перевірок дотримання вимог законодавства України з питань державної митної справи, у тому числі своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати митних платежів; - вміти направляти запити до інших державних органів, установ та організацій, уповноважених органів іноземних держав для встановлення автентичності документів, поданих митному органу.
31) застосовує та контролює процедури використання гарантій забезпечення сплати митних платежів, взаємодіє з гарантами	18 (169)	<ul style="list-style-type: none"> - знати основні управлінські принципи здійснення контролю; - вміти здійснювати інформаційну взаємодію з гарантами забезпечення зобов'язань зі сплати митних платежів; - знати міжнародні та внутрішньодержавні правові акти, що регулюють забезпечення виконання фінансових зобов'язань; - вміти готувати документи відповідно до вимог щодо провадження діяльності з надання митним органам фінансових гарантій забезпечення сплати митних платежів; - вміти використовувати національні та міжнародні інформаційно-довідкові та програмні ресурси; - знати та вміти застосовувати митне законодавство, що регулює відносини застосування гарантій забезпечення виконання зобов'язань перед митними органами; - мати навички роботи в ЄАІС ДФС та в автоматизованій системі митного оформлення (АСМО) «Інспектор» в її складі; - вміти налагоджувати та підтримувати співпрацю з митними органами іноземних держав, здійснювати обмін інформацією у формах та порядку визначеному національним законодавством; - вміти здійснювати казуальне тлумачення законодавства у сфері діяльності ДФС; - вміти аналізувати міжнародні та внутрішньодержавні правові акти; - вміти здійснювати сукупність заходів в межах повноважень посадової особи митниці з метою забезпечення додержання статей Митного кодексу України, іншого законодавства в галузі митної справи.
32) здійснює стягнення коштів у разі невиконання забезпечених фінансовою гарантією зобов'язань із сплати митних платежів	18 (169, 179)	<ul style="list-style-type: none"> - знати та вміти застосовувати законодавство, що регулює відносини застосування гарантій забезпечення виконання зобов'язань перед митними органами; - знати процедуру та мати навички здійснення стягнення коштів у разі невиконання забезпечених фінансовою гарантією зобов'язань із сплати митних платежів; - вільно володіти знаннями митних формальностей, що необхідні для випуску товарів, транспортних засобів комерційного призначення; - вміти здійснювати сукупність заходів в межах повноважень посадової особи митниці з метою забезпечення додержання статей Митного кодексу України, іншого законодавства в галузі митної справи;

		<ul style="list-style-type: none"> - володіти навичками консультування платників податків у письмовій формі, розгляду звернень громадян та надавання відповідей на них у межах компетенції.
33) надає консультації відповідно до Податкового та Митного кодексів України, а також законодавства з питань сплати єдиного внеску	08, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20 (153)	<ul style="list-style-type: none"> - знати та вміти застосовувати законодавство, що регулює відносини у митній та податковій справі, а також законодавство з питань сплати єдиного внеску; - вміти здійснювати казуальне тлумачення законодавства у сфері діяльності ДФС, а також законодавства з питань сплати єдиного внеску; - володіти навичками надання допомоги конкретному платнику податків з практичного використання конкретної норми закону або нормативно-правового акта з питань адміністрування податків або зборів, контроль за справами яких покладено на такий контролюючий орган (пп. 14.1.172 п. 14.1 ст. 14 Податкового кодексу); - уміти надавати консультації платникам податків у письмовій формі в межах компетенції; - вміти розглядати звернення громадян та надавати відповіді на них у межах компетенції.
34) проводить періодичне узагальнення податкових консультацій, затверджує узагальнюючі податкові консультації	08, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20 (153)	<ul style="list-style-type: none"> - вміти здійснювати казуальне тлумачення податкового законодавства у сфері діяльності ДФС; - вміти аналізувати міжнародні та внутрішньодержавні правові акти; - володіти здатністю пізнавати та оцінювати правові потреби суспільства і держави у сфері діяльності ДФС; - вміти прогнозувати розвиток системи суспільних відносин у сфері діяльності ДФС та можливі ризики; - вміти використовувати інструментарій юридичної техніки при удосконаленні податкового законодавства України; - володіти здатністю належно діяти у системі взаємозалежних процедур (стадій) при ухваленні, зміні та відміні наказів Мініфіну з питань, що належать до сфери діяльності ДФС.
35) забезпечує розвиток, здійснює впровадження і технічне супроводження інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем і технологій, автоматизацію процедур, зокрема контроль за повнотою та правильністю виконання митних формальностей, організовує впровадження електронних сервісів для суб'єктів господарювання	03 (41), 09 (95-100, 104)	<ul style="list-style-type: none"> - володіти теоретичними та практичними знаннями та мати досвід щодо: <ul style="list-style-type: none"> - створення (удосконалення) та технічного супроводження інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем; - розробки або організації розробки програмного забезпечення інформаційно-телекомунікаційних систем; - формування та ведення електронних класифікаторів, баз та банків даних, ресстрів; - забезпечення повноти та цілісності баз даних; - забезпечення функціонування інформаційно-телекомунікаційних систем (далі – ІТС); - забезпечення ІТС комп'ютерною технікою, обладнанням, системним та офісним програмним забезпеченням; - ведення обліку, адміністрування і технічної підтримки комп'ютерної техніки, обладнання, системного та офісного програмного забезпечення;

		<ul style="list-style-type: none"> - адміністрування локальних і корпоративних мереж та супроводження роботи серверних приміщень; - організації роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці ІТС; - знати та розуміти вимоги законодавства України в сфері регулювання діяльності державних органів та господарських суб'єктів в галузі телекомунікації, у тому числі щодо використання радіочастотного ресурсу України, а також розробки, побудови та експлуатації інформаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем, комплексів та окремих засобів; - володіти знаннями та мати уміння й навички із забезпечення технічного супроводження, а також розвитку новітніх інформаційних та телекомунікаційних технологій; - володіти здатністю до забезпечення розвитку технічного супроводження інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем та технологій, автоматизації процедур; - вміти контролювати повноту та правильність виконання митних формальностей, організувати впровадження електронних сервісів для суб'єктів господарювання; - вміти формувати вести банк даних платників податків – юридичних осіб та інших реєстрів, ведення яких покладено законодавством на органи ДФС; - вміти формувати, вести та контролювати повноту і цілісність баз даних ДФС; - володіти здатністю забезпечувати функціонування автоматизованих інформаційно-аналітичних систем (AIAC) у ДФС; - володіти здатністю забезпечувати ДФС технічними та системними програмними засобами, а також адмініструвати та забезпечувати експлуатацію обладнання автоматизованих робочих місць; - вміти вести адміністрування локальних і корпоративних мереж ДФС, адміністрування обладнання Єдиного банку даних про платників податків та супроводження роботи серверних приміщень ДФС; - володіти здатністю організовувати роботу, пов'язану із захистом персональних даних відповідно до законодавства.
36) здійснює в межах повноважень, передбачених законом, формування та ведення реєстрів, банків та баз даних, а також забезпечує ведення реєстру страхувальників єдиного внеску	08 (70, 71, 72, 73, 79, 83, 84, 85, 86, 108)	<ul style="list-style-type: none"> - знати проблеми та шляхи їх вирішення у питаннях ведення баз даних та реєстрів платників податків і зборів; - володіти вміннями ведення єдиного інтегрованого банку даних; - володіти технологією роботи з системами управління базами даних; - мати навички інформаційної взаємодії із зовнішніми організаціями; - знати особливості організації роботи підрозділів автоматизації процесів оподаткування.
37) взаємодіє та здійснює обмін		<ul style="list-style-type: none"> - володіти англійською мовою (або іншою мовою країн ЄС); - знати принципи та засади обміну інформацією та співпраці між податковими та митними органами іноземних держав, Комісією ЄС;

інформацію з органи державної влади, державними органами іноземних держав, міжнародними організаціями	01 (25), 08 (75), 20 (191), 09 (102-103)	<ul style="list-style-type: none"> - знати закони України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про міжнародні договори України» та інше законодавства України у сфері міжнародного права, інформаційної політики та захисту інформації; - володіти навичками співпраці з митними, податковими або іншими компетентними органами іноземних держав, ВМО та іншими міжнародними організаціями у сфері оподаткування та митної справи; - володіти системою етичних принципів щодо застосування інформації про особу, підприємство, установу чи організацію, яка стала відома посадовій особі органу ДФС внаслідок виконання нею службових обов'язків, а також інформації, поширення якої може становити загрозу національній безпеці України.
38) надає дозволи на відкриття та експлуатацію митних складів, складів тимчасового зберігання, магазинів безмитної торгівлі, вантажних митних комплексів, вільних митних зон комерційного або сервісного типу, видачу сертифікатів уповноваженого економічного оператора	18 (176)	<ul style="list-style-type: none"> - знати та вміти застосовувати митне законодавство, що регулює відносини у питаннях надання дозволів на відкриття та експлуатацію митних складів, складів тимчасового зберігання, магазинів безмитної торгівлі, вантажних митних комплексів, вільних митних зон комерційного або сервісного типу, видачу сертифікатів уповноваженого економічного оператора; - вміти виконувати митні формальності у порядку, визначеному законом, що зумовлені метою переміщення товарів через митний кордон України; - вміти здійснювати сукупність заходів в межах повноважень посадової особи митниці з метою забезпечення додержання статей Митного кодексу України, іншого законодавства в галузі митної справи; - володіти процесуальним інструментарієм у питаннях контролю та притягнення до відповідальності за порушення правил щодо надання дозволів на відкриття та експлуатацію митних складів, складів тимчасового зберігання, магазинів безмитної торгівлі, вантажних митних комплексів, вільних митних зон комерційного або сервісного типу, видачу сертифікатів уповноваженого економічного оператора; - володіти навичками консультування платників податків у письмовій формі, розгляду звернень громадян та надавання відповідей на них у межах компетенції.
39) бере в установленому порядку участь у наданні послуг електронного цифрового підпису	Інформаційно-довідковий департамент ДФС (211)	<ul style="list-style-type: none"> - знати основні нормативно-правові акти, що регулюють діяльність акредитованих центрів сертифікації ключів, відносин у сфері електронного цифрового підпису з питань захисту інформації; - працювати з комп'ютерною технікою та мати здатність швидко опанувати нові внутрішньовідомчі програмні продукти; - володіти навичками збирання, відбору, аналізу та класифікації інформації; - володіти навичками консультування платників податків у письмовій формі, розгляду звернень громадян та надавання відповідей на них у межах компетенції; - вміти використовувати національні інформаційно-довідкові та програмні ресурси; - вміти аналізувати внутрішньодержавні правові акти; - володіти розумінням сутності та знати практику сервісного обслуговування платників податків.

40) звертається до суду у випадках, передбачених законом	10 (110), 11 (110)	<ul style="list-style-type: none"> - знати та володіти інструментарієм адміністративно-господарського, кримінального та цивільного судочинства; - знати процесуальні строки та порядок розгляду справ у порядку адміністративного, господарського, кримінального та цивільного судочинства; - вміти готувати відповідні процесуальні документи для звернення до суду різних інстанцій; - знати встановлений перелік особливих вимог до подання органу доходів і зборів, що підлягає розгляду за процедурою особливого провадження в адміністративному судочинстві; - знати особливий перелік процесуальних дій суду, що можуть учинятися в процесі розгляду такого подання в сфері адміністративного судочинства; - вміти організувати позовну роботу, здійснювати контроль за її проведенням територіальними органами ДФС, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління ДФС.
41) проводить аналіз надходження податків і зборів, інших платежів, визначених Податковим та Митним кодексами України, Законом України "Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування", вивчає вплив макроекономічних показників і змін законодавства на надходження податків, інших платежів, розробляє пропозиції щодо збільшення їх обсягу та зменшення втрат бюджету	07 (64, 65, 68)	<ul style="list-style-type: none"> - володіти знаннями про процеси організації застосування норм законодавства про податки, збори, платежі, здійснення контролю за його дотриманням, правильністю обчислення, повнотою і своєчасністю внесення до бюджету податкових платежів; - володіти здатністю проводити аналіз надходження податків і зборів, інших платежів, визначених Податковим та Митним кодексами України, Законом України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»; - вміти опрацьовувати інформаційні бази даних органів ДФС (податкові декларації та розрахунки, вантажні митні декларації, інші інформаційні масиви); інформацію органів держстатистики, казначейства, митної служби; прогнози та фактичні макропоказники соціально-економічного розвитку; - мати здатність до вивчення впливу макроекономічних показників і змін законодавства на надходження податків, інших платежів; - мати здатність до розробки пропозицій удосконалення процедури виявлення оптимальних методів здійснення податків, зборів та інших платежів, націлених на мінімізацію бюджетних витрат при одночасному збільшенні бюджетних доходів; - володіти навичками збирання, відбору, аналізу та класифікації інформації; - володіти інструментарієм аналізу ризиків; - вміти організувати роботу із запобігання використанню схем ухилення від сплати податків суб'єктами господарювання.
42) подає Мінфіну на основі макроекономічних показників та тенденцій розвитку світової економіки пропозиції щодо визначення прогнозних	07 (64, 66)	<ul style="list-style-type: none"> - знати структуру та порядок формування бюджету, законодавче регулювання строків їх подання та методологію розрахунку ключових показників; - розуміти характер та тісноту зв'язків між усіма макроекономічними показниками з врахуванням їх динаміки; - бути обізнаним із тенденціями розвитку світової економіки та вміти їх прослідкувати, прогнозувати можливий вплив на національну економіку;

(індикативних) показників доходів державного бюджету для складення проекту закону про Державний бюджет України на відповідний рік		<ul style="list-style-type: none"> - бути обізнаним з науковими методами прогнозування показників макрорівня та специфікою їх застосування, методологію розрахунку; - уміти узагальнювати результати прогнозування макроекономічних з врахуванням мінливості та невизначеності зовнішнього середовища; - бути обізнаним у питаннях прогнозування та аналізу доходів бюджетів у регіональному розрізі.
43) запобігає та протидіє контрабанді та порушенням митних правил на митній території України	20 (189)	<ul style="list-style-type: none"> - знати склади адміністративних правопорушень у сфері діяльності ДФС та правильно кваліфікувати діяння суб'єктів у випадку вчинення порушень митних правил; - вміти розпізнавати причини, виявляти умови, що сприяють вчиненню контрабанди та порушень митних правил; - вміти запобігати в межах посадових обов'язків вчиненню ПМП та контрабанді; - володіти процесуальним інструментарієм в межах протидії контрабанді та ПМП.
44) виявляє причини та умови, що сприяли вчиненню контрабанди та інших правопорушень у сфері державної митної справи, вживає заходів до їх усунення	20 (189)	<ul style="list-style-type: none"> - знати склади адміністративних правопорушень у сфері діяльності ДФС та правильно кваліфікувати діяння суб'єктів у випадку вчинення порушень митних правил; - вміти розпізнавати причини, виявляти умови, що сприяють вчиненню контрабанди та порушень митних правил; - запобігати в межах посадових обов'язків вчиненню ПМП та контрабанді; - володіти процесуальним інструментарієм в межах протидії контрабанді та ПМП.
45) збирає, аналізує, узагальнює інформацію про порушення законодавства у сфері митної справи, за результатами вживає заходів, спрямованих на запобігання таким порушенням	21 (192, 200, 201)	<ul style="list-style-type: none"> - знати склади адміністративних правопорушень у сфері діяльності ДФС та правильно кваліфікувати діяння суб'єктів у випадку вчинення порушень митних правил; - вміти розпізнавати причини, виявляти умови, що сприяють вчиненню контрабанди та порушень митних правил.
46) проводить облік, зберігання, оцінку вилученого, прийнятого на зберігання, розміщеного у митний режим відмови на користь держави майна, а також майна, виявленого в зоні митного контролю, власник якого невідомий, та розпорядження ним	05 (59)	<ul style="list-style-type: none"> - знати основи бухгалтерського обліку господарських операцій, пов'язаних з рухом майна, вилученого чи прийнятого на зберігання відповідно до законодавства у сфері державної митної справи; - знати та вміти застосовувати національне законодавство про поводження з майном, що переходить у власність держави, з урахуванням галузевих особливостей державної митної справи; - знати і вміти застосовувати національне законодавство з питань порядку і процедур визначення вартості майна з урахуванням галузевих особливостей в частині оцінювання майна, до якого не були застосовані заходи тарифного регулювання; - знати особливості законодавства у сфері державної митної справи з питань застосування митного режиму "відмова на користь держави";

		<ul style="list-style-type: none"> - знати порядок прийняття товарів на склад митниці та особливості видачі товарів після митного оформлення; - знати основи складського обліку майна з урахуванням законодавства у сфері державної митної справи; - володіти інструментарієм для вжиття заходів із забезпечення збереження майна; - мати здатність до проведення аналізу звітної інформації з питань обліку та руху майна, знати порядок складання такої звітності; - вміти виявляти умови, що сприяють неефективному розпорядженню майном, а також порушенням при зберіганні майна; - володіти навичками перевірок фінансово-господарської діяльності; - володіти навичками здійснення контролю за дотриманням порядку обліку, зберігання, оцінки вилученого, прийнятого на зберігання майна та розпорядження ним.
47) здійснює допуск перевізників-резидентів до перевезення на умовах Митної конвенції про міжнародне перевезення вантажів із застосуванням книжки МДП (Конвенції МДП) 1975 року	18 (166, 167)	<ul style="list-style-type: none"> - знати та вміти застосовувати міжнародне та внутрішньодержавне законодавство, що регулює відносини у митній справі; - вміти тлумачити та реалізовувати положення Митної конвенції про міжнародні перевезення вантажів із застосуванням книжки МДП (Конвенції МДП) 1975 року; - вміти виконувати митні формальності у порядку, визначеному законом, що зумовлені метою переміщення товарів через митний кордон України; - вільно володіти знаннями митних формальностей, що необхідні для випуску товарів, транспортних засобів комерційного призначення; - вміти здійснювати сукупність заходів в межах повноважень посадової особи митниці з метою забезпечення додержання статей Митного кодексу України, іншого законодавства в галузі митної справи; - володіти навичками консультування декларантів у письмовій формі, розгляду звернення громадян та надання відповіді на них у межах компетенції.
48) здійснює допущення дорожніх транспортних засобів та контейнерів до перевезення товарів під митними печатками і пломбами	18 (166, 167)	<ul style="list-style-type: none"> - знати та вміти застосовувати міжнародне та внутрішньодержавне законодавство, що регулює відносини у митній справі; - вміти виконувати митні формальності у порядку, визначеному законом, що зумовлені метою переміщення товарів через митний кордон України; - вільно володіти знаннями митних формальностей, що необхідні для випуску товарів, транспортних засобів комерційного призначення під одноразовими запірно-пломбовими пристроями, печатками, штампамі, голографічними мітками, засобами електронного цифрового підпису та іншими засобами ідентифікації, що використовуються посадовими особами митниці для відображення та закріплення результатів митного контролю та митного оформлення; - вміти здійснювати сукупність заходів в межах повноважень посадової особи митниці з метою забезпечення додержання статей Митного кодексу України, іншого законодавства в галузі митної справи.

49) складає звітність щодо стану розрахунків платників податків із бюджетом та сплати єдиного внеску, а також інших показників роботи за напрямками діяльності ДФС;	07 (63)	<ul style="list-style-type: none"> - знати специфіку та порядок складання звітності органів ДФС щодо стану розрахунків платників податків із бюджетами та сплати єдиного внеску, а також інших показників роботи за напрямками діяльності ДФС; - мати здатність проводити аналіз інформаційних масивів даних, за результатами якого скласти пояснювальні записки до звітів та зведених інформацій; - вміти готувати інформаційно-аналітичні та презентаційні матеріали для подальшого подання їх керівництву ДФС; - володіти основними принципами роботи на комп'ютері та мати здібності до освоєння стандартних програмних засобів (зокрема, Oracle), передбачених для роботи з інформаційною системою органів ДФС.
50) організовує роботу, пов'язану із замовленням марок акцизного податку, їх зберіганням, продажем, відбором зразків з метою проведення експертизи щодо їх автентичності та здійсненням контролю за наявністю таких марок на пляшках (упаковках) з алкогольними напоями і пачках (упаковках) тютюнових виробів під час їх транспортування, зберігання і реалізації	12 (125)	<ul style="list-style-type: none"> - знати та використовувати у своїй діяльності Постанову КМУ від 27 грудня 2010 року № 251 «Про затвердження Положення про виготовлення, зберігання, продаж марок акцизного податку та маркування алкогольних напоїв і тютюнових виробів», а також вивчати зміни до неї; - володіти навичками роботи, пов'язаної із замовленням марок акцизного податку; - знати порядок здійснення контролю за зберіганням, обліком та використанням марок акцизного податку, а також знати умови їх продажу виробникам і імпортерам алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - вміти здійснювати відбір зразків марок акцизного податку з метою проведення експертизи щодо їх автентичності; - знати порядок здійснення контролю за наявністю марок акцизного податку на пляшках (упаковках) з алкогольними напоями і пачках (упаковках) тютюнових виробів під час їх транспортування, зберігання і реалізації.
51) здійснює контроль за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів та забезпечує міжгалузеву координацію у цій сфері	12 (124)	<ul style="list-style-type: none"> - знати законодавство щодо державного регулювання виробництва і обігу спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати порядок видачі відповідної ліцензії на виробництво спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати всі види спирту; - знати основи технології виробництва спирту етилового, плодового і коньячного, алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати визначені ознаки суб'єктів продажу спирту алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати порядок здійснення оплати вартості виготовлення (переробки, обробки) підакцизної продукції; - знати порядок видачі ліцензії на роздрібну торгівлю алкогольними напоями та тютюновими виробами; - знати порядок конфіскації та подальшої переробки або знищення конфіскованої продукції; - знати засади кримінальної та адміністративної відповідальності за недотримання цього порядку переробки або знищення конфіскованої продукції;

		<ul style="list-style-type: none"> - знати засади кримінальної та адміністративної відповідальності за виготовлення, придбання або зберігання з метою реалізації фальсифікованих алкогольних напоїв чи тютюнових виробів, а також виготовлення, придбання або зберігання з метою реалізації чи використання за призначенням обладнання для вироблення фальсифікованих алкогольних напоїв чи тютюнових виробів; - знати форми боротьби з незаконним виробництвом, переміщенням, обігом спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - володіти навичками оперативно-розшукової, кримінальної процесуальної та адміністративно-юрисдикційної діяльності; - знати повноваження суб'єктів у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів та вміти організувати міжгалузеву координацію у цій сфері.
52) здійснює прийняття декларацій про максимальні роздрібні ціни на підкацюзні товари (продукцію), встановлені виробником або імпортером, та узагальнення відомостей, зазначених у таких деклараціях, для організації роботи та контролю за повнотою обчислення і сплати акцизного податку	12 (122)	<ul style="list-style-type: none"> - знати та використовувати у своїй діяльності Порядок складання та подання Декларації про максимальні роздрібні ціни на підкацюзні товари (продукцію) (затверджений наказом МФУ від 25.03.15 №359); - знати послідовність прийняття декларацій про максимальні роздрібні ціни на підкацюзні товари (продукцію), встановлені виробником або імпортером; - володіти навичками якісно і швидко здійснити перевірку декларації на відповідність її визначеній формі та правильності заповнення; - володіти спеціальними знаннями щодо узагальнення відомостей, зазначених у деклараціях про максимальні роздрібні ціни на підкацюзні товари (продукцію), встановлені виробником або імпортером; - володіти навичками використання узагальненої інформації за результатами опрацювання декларацій для організації роботи та контролю за повнотою обчислення і сплати акцизного податку.
53) здійснює заходи щодо запобігання та виявлення порушень законодавства у сфері виробництва та обігу спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів, затверджує норми втрат та виходу спирту, виноматеріалів, алкогольних напоїв, тютюнових виробів, порядок їх розроблення і застосування	12 (124)	<ul style="list-style-type: none"> - знати законодавство щодо державного регулювання виробництва і обігу спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати порядок видачі відповідної ліцензії на виробництво спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати норми втрат та виходу спирту, виноматеріалів, алкогольних напоїв, тютюнових виробів; знати та володіти навичками щодо порядку їх розроблення і застосування; - знати всі види спирту; - знати основи технології виробництва спирту етилового, плодового і коньячного, алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати визначені ознаки суб'єктів продажу спирту алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати порядок здійснення оплати вартості виготовлення (переробки, обробки) підкацюзної продукції;

		<ul style="list-style-type: none"> - знати порядок видачі ліцензії на роздрібну торгівлю алкогольними напоями та тютюновими виробами; - знати порядок конфіскації та подальшої переробки або знищення конфіскованої продукції; - знати засади кримінальної та адміністративної відповідальності за недотримання цього порядку переробки або знищення конфіскованої продукції; - знати засади кримінальної та адміністративної відповідальності за виготовлення, придбання або зберігання з метою реалізації фальсифікованих алкогольних напоїв чи тютюнових виробів, а також за виготовлення, придбання або зберігання з метою реалізації або використання за призначенням обладнання для вироблення фальсифікованих алкогольних напоїв чи тютюнових виробів; - знати форми боротьби з незаконним виробництвом, переміщенням, обігом спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - володіти навичками оперативно-розшукової, кримінальної процесуальної та адміністративно-юрисдикційної діяльності.
54) здійснює контроль за дотриманням суб'єктами господарювання, які провадять роздрібну торгівлю тютюновими виробами, вимог законодавства щодо максимальних роздрібних цін на тютюнові вироби, встановлених виробниками або імпортерами таких виробів	12 (126)	<ul style="list-style-type: none"> - знати законодавство щодо державного регулювання виробництва і обігу спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати визначені ознаки суб'єктів продажу спирту алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати відповідальність суб'єктів господарювання за порушення порядку виготовлення, придбання або зберігання алкогольних напоїв чи тютюнових виробів; - бути обізнаним із порядком розрахунку оптово-відпускних та роздрібних цін на різні види алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати повноваження суб'єктів у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів та вміти організувати міжгалузеву координацію у цій сфері.
55) здійснює контроль за дотриманням суб'єктами господарювання, які провадять оптову або роздрібну торгівлю алкогольними напоями, вимог законодавства щодо мінімальних оптово-відпускних або роздрібних цін на такі напої	12 (127)	<ul style="list-style-type: none"> - знати законодавство про державне регулювання виробництва, переміщення, обігу спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати визначені ознаки суб'єктів продажу спирту алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати відповідальність суб'єктів господарювання за порушення порядку виготовлення, придбання або зберігання алкогольних напоїв чи тютюнових виробів; - бути обізнаним із порядком розрахунку оптово-відпускних та роздрібних цін на різні види алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати повноваження суб'єктів у сфері контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів та вміти організувати міжгалузеву координацію у цій сфері.

56) отримує і реєструє заяви, повідомлення та іншу інформацію про кримінальні та інші правопорушення у сфері оподаткування та бюджетній сфері, приймає щодо них передбачені законом рішення	забезпечення здійснення даної функції покладено на працівників, діяльність яких регулюється спеціальним законодавством	
57) виявляє кримінальні та інші правопорушення у сфері оподаткування, митній та бюджетній сферах, а також встановлює місцезнаходження платників податків, опитує їх засновників, посадових осіб	21 (192) забезпечення здійснення даної функції покладено у т.ч. і на працівників, діяльність яких регулюється спеціальним законодавством	- знати порядок, володіти вміннями та мати навички у здійсненні досудового розслідування у проведенні слідчих (розшукових) та інших процесуальних дій; - знати види та зміст правопорушень сфері оподаткування, митній та бюджетній сферах; - володіти навичками розшуку та встановлення місцезнаходження платників податків.
58) провадить відповідно до закону оперативно-розшукову діяльність, досудове розслідування, а також вживає заходів до відшкодування завданих державі збитків	21 (194) забезпечення здійснення даної функції покладено у т.ч. і на працівників, діяльність яких регулюється спеціальним законодавством	- володіти навичками здійснення оперативно-розшукової діяльності; - знати підстави, межі та порядок застосування оперативно-розшукових заходів; - знати порядок, володіти вміннями та мати навички у здійсненні досудового розслідування у проведенні слідчих (розшукових) та інших процесуальних дій; - знати повноваження органів доходів і зборів щодо здійснення кримінального провадження та провадження у справах про правопорушення; - знати види та зміст злочинів та інших правопорушень; - володіти навичками розшуку та встановлення місцезнаходження платників податків.
59) здійснює розшук осіб, які переховуються від слідства та суду за кримінальні правопорушення у сфері оподаткування, митній та бюджетній сферах	21 (193) забезпечення здійснення даної функції покладено у т.ч. і на працівників, діяльність яких регулюється спеціальним законодавством	- володіти навичками здійснення оперативно-розшукової діяльності; - знати підстави, межі та порядок застосування оперативно-розшукових заходів;

		- знати види та зміст злочинів та інших правопорушень; - володіти навичками розшуку та встановлення місцезнаходження платників податків; - володіти методами збору доказів при здійсненні досудового розслідування чи адміністративного розслідування у т.ч. шляхом опитування засновників чи посадових осіб.
60) вживає заходів для виявлення, аналізу та перевірки фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму	16 (158)	- знати склад злочинів, пов'язаних з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом (або фінансуванням тероризму); - володіти навичками здійснення ОРД щодо розслідування злочинів, пов'язаних з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом (або фінансуванням тероризму); - знати підстави, межі та порядок застосування оперативно-розшукових заходів щодо виявлення, аналізу та перевірки фінансових операцій; - володіти навичками виявлення, аналізу та перевірки фінансових операцій, які можуть бути пов'язані з легалізацією (відмиванням) доходів, одержаних злочинним шляхом, або фінансуванням тероризму; - знати порядок, володіти вмінням та мати навички у здійсненні досудового розслідування у проведенні слідчих (розшукових) та інших процесуальних дій.
61) вживає заходів контролю за ціноутворенням під час операцій між пов'язаними особами та зовнішньоекономічних операцій з резидентами країн із низьким рівнем оподаткування	12 (119)	- знати перелік та зміст господарських операцій, які є контрольованими; - знати перелік держав, визначених КМУ, операції з контрагентом, зареєстрованим у них підпадають під контроль за ціноутворенням; - володіти знаннями та вміннями визначати пов'язаних осіб та резидентів країн із низьким рівнем оподаткування при проведенні зовнішньоекономічних операцій з ними; - знати методи оподаткування доходів (прибутку, виручки) платників податків, що є сторонами контрольованої операції; - знати підстави та порядок коригування ціни з урахуванням обсягу контрольованої операції, умов оплати та постачання товарів, якісних характеристик та транспортних витрат; - вміти аналізувати та систематизувати дані, наведені у звітах про контрольовані операції, з метою визначення ризиків трансферного ціноутворення.
62) виявляє причини та умови, що призвели до вчинення кримінальних та інших правопорушень у сфері оподаткування, митній та бюджетній сферах, вживає заходів до їх усунення	21 (201)	- знати склади кримінальних та адміністративних правопорушень у сфері оподаткування, митній та бюджетній сферах та правильно кваліфікувати діяння суб'єктів у випадку вчинення порушень митних правил; - вміти розпізнавати причини, виявляти умови, що сприяють вчиненню правопорушень у сфері оподаткування, митній та бюджетній сферах; - вміти запобігати в межах посадових обов'язків вчиненню правопорушень у сфері оподаткування, митній та бюджетній сферах;

		<ul style="list-style-type: none"> - володіти процесуальним інструментарієм в межах протидії правопорушенням у сфері оподаткування, митній та бюджетній сферах.
63) отримує від органів, що здійснюють державний фінансовий контроль, матеріали ревізій та іншу інформацію в разі виявлення фактів порушення законодавства	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23 (58)	<ul style="list-style-type: none"> - знати Конституцію України, закони України, міжнародні договори, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постанови Верховної Ради України, акти Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правові акти Міністерства фінансів України, інші акти законодавства України, якими регулюється ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності бюджетної установи та складення звітності; - знати Закони України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про Рахункову палату»; - вміти взаємодіяти з органами, що здійснюють державний фінансовий контроль, аналізувати надані ними матеріали ревізій та іншої інформації в разі виявлення фактів порушення законодавства у межах компетенції; - вміти розробляти та забезпечувати вжиття заходів щодо дотримання і підвищення рівня фінансово-бюджетної дисципліни працівників ДФС, інших бюджетних установ ДФС; - вміти проводити аналіз порушень і недоліків, виявлених під час контрольних заходів, проведених структурними підрозділами ДФС та державними органами, що уповноважені здійснювати контроль за дотриманням вимог бюджетного законодавства, а також вміти контролювати їх усунення; - вміти здійснювати контроль за використанням і збереженням державних фінансових ресурсів, необоротних та інших активів, правильністю визначення потреби в бюджетних коштах та взяттям зобов'язань, ефективним використанням коштів і майна, станом і достовірністю бухгалтерського обліку і фінансової звітності в органах виконавчої влади, за дотриманням законодавства на всіх стадіях бюджетного процесу.
64) проводить роботу, пов'язану з боротьбою з незаконним виробництвом, переміщенням, обігом спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів	21 (195)	<ul style="list-style-type: none"> - знати законодавство про державне регулювання виробництва, переміщення, обігу спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати порядок видачі відповідної ліцензії на виробництво спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати визначені ознаки суб'єктів продажу спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - знати порядок здійснення оплати вартості виготовлення (переробки, обробки) підакцизної продукції;

		<ul style="list-style-type: none"> - знати порядок видачі ліцензії на роздрібну торгівлю алкогольними напоями та тютюновими виробами; - знати порядок конфіскації та подальшої переробки або знищення конфіскованої продукції; - знати засади кримінальної та адміністративної відповідальності за недотримання цього порядку переробки або знищення конфіскованої продукції; - знати засади кримінальної та адміністративної відповідальності за виготовлення, придбання або зберігання з метою реалізації фальсифікованих алкогольних напоїв чи тютюнових виробів, а також за виготовлення, придбання або зберігання з метою реалізації чи використання за призначенням обладнання для вироблення фальсифікованих алкогольних напоїв чи тютюнових виробів; - знати форми боротьби з незаконним виробництвом, переміщенням, обігом спирту, алкогольних напоїв та тютюнових виробів; - володіти навичками оперативно-розшукової, кримінальної процесуальної та адміністративно-юрисдикційної діяльності.
65) забезпечує у ДФС та її територіальних органах безпеку діяльності, а також державних службовців та працівників від протиправних посягань, пов'язаних з виконанням ними службових обов'язків	22 (204)	<ul style="list-style-type: none"> - володіти навичками проведення спеціальної перевірки щодо осіб, які претендують на зайняття посад у ДФС та її територіальних органах; - володіти навичками проведення перевірок кандидатів на працевлаштування до ДФС та її територіальних органів, кандидатів для вступу у спеціалізовані навчальні заклади ДФС.
66) організовує роботу з виявлення, обліку, зберігання, оцінки, розпорядження безхазяйним майном, а також іншим майном, що переходить у власність держави, та з обліку, попередньої оцінки, зберігання майна,	17 (165)	<ul style="list-style-type: none"> - знати методи та заходи щодо виявлення безхазяйного майна; - володіти навичками організації роботи з обліку, зберігання, оцінки, розпорядження безхазяйним майном.

вилученого, конфіскованого за порушення митного та податкового законодавства		
67) проводить роботу із стягнення заборгованості із суб'єктів господарювання за кредитами та позиками, залученими державою або під державні гарантії	17 (161)	- володіти навичками забезпечення стягнення заборгованості суб'єктів господарювання за кредитами та позиками, залученими державою або під державні гарантії.
68) застосовує санкції за несвочасність подання звітності, встановленої законодавством, контроль за дотриманням якого покладено на ДФС	12 (129)	- знати строки подання звітності встановленої законодавством, контроль за дотриманням якого покладено на ДФС; - знати види порушень платниками податків, єдиного внеску, за які застосовуються штрафні (фінансові) санкції.
69) здійснює в межах повноважень, передбачених законом, погашення заборгованості з інших платежів, що віднесені до компетенції ДФС	17 (159)	- вміти аналізувати стан проплат з інших платежів, що віднесені до компетенції ДФС та ініціювати у визначених законодавством формах та випадках застосування до боржників санкцій; - володіти інструментарієм адміністративного судочинства, готувати матеріали для звернення до суду щодо погашення заборгованості з інших платежів, що віднесені до компетенції ДФС; - знати зміст роботи та мати навички зі стягнення заборгованості суб'єктів з інших платежів, що віднесені до компетенції ДФС; - вміти взаємодіяти із посадовими особами відповідних структурних підрозділів територіальних органів ДФС, з відповідними територіальними органами центральних органів виконавчої влади, місцевими держадміністраціями, органами місцевого самоврядування у питаннях зі стягнення заборгованості суб'єктів з інших платежів, що віднесені до компетенції ДФС; - володіти навичками консультування платників податків у письмовій формі, розгляду звернень громадян та надавання відповідей на них у межах компетенції.
70) організовує ведення обліку технічних засобів фіксування проведення готівкових розрахунків	08 (77)	- знати законодавчі та нормативні документи з питань реєстрації та обліку РРО, КОРО, РК4; - вміти готувати інформаційні та аналітичні матеріали з питань реєстрації РРО, КОРО, РК.
71) організовує проведення перевірок щодо дотримання встановлених законом строків здійснення розрахунків в іноземній валюті, готівкових розрахунків та наявності ліцензій	14, 13 (148)	- знати законодавчо встановлений порядок, випадки та умови використання іноземної валюти в Україні; - знати правила та терміни зарахування виручки резидентів у іноземній валюті на їх валютні рахунки в уповноважених банках; - знати порядок та підстави отримання індивідуальної ліцензії Національного банку України при здійсненні імпорتنних операцій резидентів в разі перевищення зазначеного терміну зарахування виручки в іноземній валюті.

72) здійснює контроль за дотриманням виконавчими комітетами сільських і селищних рад порядку прийняття та обліку податків і зборів від платників податків, своєчасністю і повнотою перерахування зазначених сум до бюджету	13 (138)	- знати податкове законодавство України та законодавство України про місцеве самоврядування; - володіти основними управлінськими принципами здійснення контролю та принципами здійснення податкового контролю; - знати єдину раціональну методику обліку платників податків і зборів у контролюючих органах і вміти її застосовувати; - знати діапазон питань та їх сутності, що охоплюються порядком прийняття та обліку податків і зборів від платників податків, своєчасністю і повнотою перерахування зазначених сум до бюджету.
73) здійснює контроль за правомірністю бюджетного відшкодування податку на додану вартість	12 (115)	- знати та вміти застосовувати норми законодавства, що регулює бюджетне відшкодування податку на додану вартість; - володіти навичками консультування платників податків у письмовій формі, розгляду звернень громадян та надавання відповідей на них у межах компетенції щодо питань правомірності відшкодування ПДВ та адміністрування відшкодування ПДВ.
74) здійснює контроль за дотриманням правил переміщення валютних цінностей через митний кордон України	18 (174)	- знати основні управлінські принципи здійснення контролю; - вміти взаємодіяти з усіма компетентними органами, що наділені повноваженнями у сфері валютного контролю; - знати нормативно-правові акти, що регулюють переміщення валютних цінностей через митний кордон України; - знати особливості митного оформлення, надання дозвільних документів під час переміщення валютних цінностей через митний кордон України; - вміти використовувати національні та міжнародні інформаційно-довідкові та програмні ресурси.
75) забезпечує здійснення санітарно-епідеміологічного, ветеринарно-санітарного, фітосанітарного, екологічного контролю щодо товарів, що переміщуються через митний кордон України, а також контролю за переміщенням культурних цінностей у формі ПДК в пунктах пропуску через державний кордон України	18 (175)	- знати процедури здійснення митними органами у пунктах пропуску через державний кордон України санітарно-епідеміологічного, ветеринарно-санітарного, фітосанітарного, екологічного контролю окремих товарів та контролю за переміщенням культурних цінностей у формі ПДК, що ввозяться на митну територію України; - знати нормативно-правові акти, що регулюють здійснення санітарно-епідеміологічного, ветеринарно-санітарного, фітосанітарного, екологічного контролю щодо товарів, що переміщуються через митний кордон України, а також контролю за переміщенням культурних цінностей у формі ПДК в пунктах пропуску через державний кордон України; - вміти проводити заходи із взаємодії між усіма контролюючими органами; - вміти аналізувати та перевіряти інформацію, яка міститься в товаросупровідних (товаротранспортних) документах та/або відомостях; - вміти використовувати національні та міжнародні інформаційно-довідкові та програмні ресурси.

76) здійснює розгляд звернень громадян та юридичних осіб з питань, пов'язаних з діяльністю ДФС	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 (91), Інформаційно-довідковий департамент (210, 213)	<ul style="list-style-type: none"> - знати Конституцію України, Податковий кодекс України, Митний кодекс України, Закон України «Про звернення громадян» та інші нормативно-правові акти; - знати порядок надання податкових консультацій контролюючими органами та вміня його застосування у практиці діяльності ДФС; - володіти діловою українською мовою та стилем ділового епістолярного жанру.
77) формує інформаційну політику ДФС та її територіальних органів	01 (19)	<ul style="list-style-type: none"> - знати Закони України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації» та інше законодавство України у сфері інформаційної політики та захисту інформації; - знати основні засади та тенденції формування інформаційної політики держави; - володіти системою принципів формування інформаційної політики (сукупності основних напрямів і способів діяльності ДФС по одержанню, використанню, поширенню та зберіганню інформації) та управління внутрішніми і зовнішніми інформаційними потоками; - володіти здатністю креативно та об'єктивно адаптувати інформаційну політику ДФС до інформаційної політики держави; - вміти використовувати та контролювати наявні інформаційні та інформаційно-довідкові ресурси ДФС; - володіти основними засадами здійснення PR-менеджменту та іміджології в органі державної влади.
78) оприлюднює на єдиному веб-порталі та в офіційному друкованому виданні ДФС акти та інші офіційні документи з питань, що належать до її компетенції	01 (20, 21)	<ul style="list-style-type: none"> - знати Конституцію України, Закони України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про свободу слова», «Про засоби масової інформації», «Про захист персональних даних» та інше законодавство України у відповідній сфері; - знати основні засади та тенденції формування інформаційної політики держави; - володіти основами нормотворчої діяльності; - мати належний рівень знань та практичних навичок у сфері ІТ; - володіти англійською мовою (або іншою мовою країн ЄС).
79) виступає засновником засобів масової інформації з питань, що належать до компетенції ДФС	Інформаційно-довідковий департамент (210, 213)	<ul style="list-style-type: none"> - знати Конституцію України, Закони України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про свободу слова», «Про засоби масової інформації», «Про захист персональних даних» та інше законодавство України у відповідній сфері; - знати умови, порядок і процедури заснування засобів масової інформації; - володіти основними засадами здійснення PR-менеджменту та іміджології в органі державної влади; - володіти основними засадами та базовими знаннями журналістики; - володіти організаційними здібностями, навичками управління персоналом.

80) здійснює контроль та забезпечує надання допомоги у стягненні податкового боргу та недоїмки з єдиного внеску в міжнародних правовідносинах за запитами компетентних органів іноземних держав	17 (162)	<ul style="list-style-type: none"> - знати відповідні положення Податкового кодексу України; - знати та дотримуватись порядку надання допомоги у стягненні податкового боргу в міжнародних правовідносинах; - вміти визначати відповідність документа іноземної держави, за яким здійснюється стягнення суми податкового боргу в міжнародних правовідносинах, міжнародним договорам України; - знати порядок перерахування у гривні суми податкового боргу в міжнародних правовідносинах; - дотримуватись процесуальних строків перерахування у гривні суми податкового боргу в міжнародних правовідносинах.
81 ¹⁾ вживає заходів до спорудження, облаштування, утримання і проведення ремонту пунктів пропуску через державний кордон України для автомобільного сполучення	03 (42)	<ul style="list-style-type: none"> - вміти прогнозувати планування видатків на матеріально-технічне забезпечення та розвиток пунктів пропуску через державний кордон України для автомобільного сполучення; - вміти організувати та проводити процедури закупівлі товарів, робіт і послуг з метою забезпечення безперебійної діяльності пунктів пропуску через державний кордон України для автомобільного сполучення; - володіти здатністю надавати методичну та практичну допомогу територіальним органам ДФС щодо спорудження, облаштування, утримання і проведення ремонту у пунктах пропуску через державний кордон України для автомобільного сполучення; - вміти здійснювати поточний моніторинг функціонування пунктів пропуску через державний кордон України; - вміти використовувати національні та міжнародні інформаційно-довідкові та програмні ресурси.
82) здійснює прогнозування та планування видатків на матеріально-технічне забезпечення і розвиток діяльності ДФС	05 (56)	<ul style="list-style-type: none"> - володіти навичками з планування та організації фінансово-господарської діяльності; - володіти методиками розрахунків показників, що відображають результативність органів ДФС для здійснення прогнозів; - вміти готувати типові рішення по фінансово-господарській діяльності органів ДФС.
83) здійснює внутрішній аудит та контроль за дотриманням вимог законодавства і виконанням службових, посадових обов'язків у ДФС, її територіальних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери її управління	06 (60)	<ul style="list-style-type: none"> - вміти готувати об'єктивні і незалежні висновки про функціонування системи внутрішнього контролю та її удосконалення; - володіти здатністю надання пропозицій з удосконалення системи управління; - вміти здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства і виконанням службових, посадових обов'язків у ДФС; - володіти навичками підготовки рекомендацій для: запобігання фактам незаконного, неефективного та нерезультативного використання бюджетних коштів; запобігання виникненню порушень і недоліків у діяльності територіальних органів, підприємств, установ, що належать до сфери управління ДФС; забезпечення досягнення належного рівня ефективності і результативності у діяльності органів ДФС щодо виконання поставлених перед нею завдань;

		<ul style="list-style-type: none"> - вміти проводити оцінку ефективності, якості та стану діяльності органу щодо якого здійснюються заходи внутрішнього аудиту; - володіти достатніми знаннями для виявлення та аналізу причин неналежної організації роботи, порушення законів та інших нормативно-правових актів ДФС, інших негативних проявів у діяльності ДФС, її територіальних органів, підприємств, установ і організацій, що належать до сфери її управління; - знати загальні стандарти внутрішнього аудиту; стандарти діяльності з внутрішнього аудиту; стандарти звітування, моніторингу, формування та зберігання справ, взаємодії з органами державної влади та оцінки якості за результатами внутрішнього аудиту відповідно до Стандартів внутрішнього аудиту; - мати здатність до постійного підвищення свого рівня знань і навичок шляхом вивчення відповідних нормативно-правових актів, у тому числі в сфері бюджетного законодавства, бухгалтерського обліку та звітності, внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю, міжнародного досвіду в зазначеній сфері, а також шляхом участі у семінарах, навчаннях, проходження навчання на курсах підвищення кваліфікації.
84) організовує науково-технічну, інвестиційну, інформаційну, видавничу діяльність, є засновником державних підприємств, навчальних закладів та науково-дослідних установ	04 (51)	<ul style="list-style-type: none"> - володіти організаторськими здібностями, вміннями й навичками управління персоналом; - знати Конституцію України, Цивільний, Господарський, Адміністративний кодекси України; Закони України «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про інтелектуальну діяльність», «Про інвестиційну діяльність», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про свободу слова», «Про засоби масової інформації», «Про захист персональних даних», «Про видавничу справу», «Про освіту», «Про вищу освіту» та інше законодавство; - знати маркетинг, менеджмент, управління персоналом та інші суміжні сфери; - володіти непересічними лідерськими якостями; - володіти навичками ефективної комунікації.
85) здійснює управління об'єктами державної власності	05 (57), 03 (38, 42)	<ul style="list-style-type: none"> - знати Конституцію України, Господарський кодекс України, Земельний кодекс України, Закони України «Про управління об'єктами державної власності», «Про захист економічної конкуренції», «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», інші закони України, якими можуть бути встановлені особливості управління окремими об'єктами державної власності або їх видами, наказ Міністерства економічного розвитку і торгівлі України від 02.03.2015 № 205 «Про затвердження Порядку складання, затвердження та контролю виконання фінансового плану суб'єкта господарювання державного сектору економіки» та інші нормативно-правові акти з питань управління об'єктами державної власності; - знати повноваження і завдання центрального органу виконавчої влади, що забезпечує реалізацію державної політики у сфері управління об'єктами державної власності, чітке розуміння їх змісту;

		<ul style="list-style-type: none"> - володіти розумінням особливостей управління об'єктами державної власності; - володіти належним рівнем морально-етичних особистих і професійних цінностей, що, попри інше, відображається в неухильному дотриманні обмежень щодо розпорядження об'єктами державної власності; - володіти знаннями та навичками організації конкурсних процедур відповідно до законодавства України; - вміти стратегічно мислити та здійснювати стратегічне планування; - вміти обґрунтовувати власну позицію та працювати з великими масивами інформації; - вміти забезпечувати орієнтацію на досягнення кінцевих результатів.
86) укладає в установленому порядку міжвідомчі договори з митними та податковими органами іноземних держав, проводить в межах повноважень, передбачених законом, переговори та консультаційну роботу з підготовки міжнародних договорів з питань, що належать до компетенції ДФС, готує пропозиції щодо укладення таких договорів, а також припинення та/або зупинення їх дії	01 (24, 25, 27, 28), 19, 20 (23)	<ul style="list-style-type: none"> - володіти положеннями Закону України «Про міжнародні договори України» та іншого законодавства України у сфері міжнародного права; - мати здатність до визначення предмету міжвідомчих договорів з митними та податковими органами іноземних держав; - знати порядок та процедури укладання міжвідомчих договорів з митними та податковими органами іноземних держав; - володіти навичками ведення переговорів з підготовки міжнародних договорів з питань, що належать до компетенції ДФС; - знати питання забезпечення погодження проектів міжвідомчих договорів з митними та податковими органами іноземних держав; - мати навички з підготовки пропозиції щодо укладення договорів, з питань, що належать до компетенції ДФС, а також припинення та/або зупинення їх дії; - мати навички зі здійснення попереднього перекладу міжвідомчих угод та додатків до них, з подальшим погодженням їх змісту з іншими структурними підрозділами ДФС, до повноважень яких належать питання, які є предметом таких міжвідомчих договорів, та подання їх на затвердження до Міністерства закордонних справ України; - вміти працювати з великими масивами інформації; - вміти працювати в стресових ситуаціях, в декількох проектах одночасно, вміти працювати в команді.
87) здійснює міжнародне співробітництво, забезпечує виконання зобов'язань, узятих за міжнародними договорами України, з питань, що належать до її компетенції, у тому числі шляхом надання взаємної адміністративної допомоги у запобіганні,	01 (23, 24)	<ul style="list-style-type: none"> - мати навички з підготовки організаційних та координаційних заходів щодо співробітництва ДФС з іноземними державними органами, міжнародними організаціями та об'єднаннями, до компетенції яких належать питання здійснення державної митної та податкової справи; - володіти навичками із забезпечення погодження проектів міжнародних договорів у митній та податковій сфері, що надходять на адресу ДФС; - володіти здатністю до представлення інтересів ДФС під час її участі в міжнародних об'єднаннях, форумах та міжнародних організаціях;

виявленні та розслідуванні порушень законодавства на підставі міжнародних угод		<ul style="list-style-type: none"> - володіти здатністю здійснення необхідних організаційних, процедурних та контрольних заходів у процесі залучення та використання міжнародної технічної допомоги; - знати питання сприяння організації закордонних відряджень державних службовців та працівників ДФС; - володіти здатністю здійснення заходів щодо адаптації законодавства України у митній та податковій сфері до міжнародних стандартів; - знати питання залучення міжнародної технічної допомоги з метою підвищення ефективності діяльності ДФС; - володіти здатністю координації діяльності підрозділів ДФС з питань виконання міжнародних домовленостей та законодавства про міжнародні договори України; - знати питання надання взаємної адміністративної допомоги у запобіганні, виявленні та розслідуванні порушень законодавства на підставі міжнародних угод.
88) проводить відповідно до законодавства перевірки і звірки платників податків (крім Національного банку), у тому числі після проведення митного контролю та митного оформлення	14 (141, 142, 146, 147, 148), 13 (138, 141, 142, 146, 147, 148)	<ul style="list-style-type: none"> - знати Конституцію України, Господарський кодекс України, Митний кодекс України, а також відповідні відомчі нормативні акти; - знати процедуру перевірки дотримання вимог законодавства при здійсненні зовнішньоторговельних операцій, інформації, яка міститься у митній декларації, декларації митної вартості, а також виду та обсягу операцій з товарами і здійснених розрахунків за них для з'ясування їх реальності та достовірності; - знати і вміти неухильно дотримуватись умов допуску посадових осіб контролюючих органів до проведення зустрічних звірок; - вміти й мати практичні навички документально оформляти результати перевірки і звірки та реалізувати їх.
89) здійснює державний експортний контроль під час проведення митного контролю та митного оформлення товарів	18 (180)	<ul style="list-style-type: none"> - володіти понятійно-категорійним апаратом у сфері здійснення державного експортного контролю; - знати Конституцію України, Господарський кодекс України, Митний кодекс України, а також відповідні відомчі нормативні акти; - знати перелік об'єктів, щодо яких здійснюється державний експортний контроль під час проведення митного контролю та митного оформлення товарів, у тому числі – міжнародних; - знати та вміти провадити загальні процедури застосування державного експортного контролю.
90) проводить контрольні розрахункові операції до початку перевірки платника податків щодо дотримання ним порядку проведення готівкових розрахунків та застосування реєстраторів розрахункових операцій	14 (146, 147, 149)	<ul style="list-style-type: none"> - знати Податковий кодекс України; - знати перелік обставин, за яких можуть здійснюватись контрольні розрахункові операції до початку перевірки платника податків; - знати та вміти провадити процедуру контрольної розрахункової операції.

91) здійснює контроль за дотриманням порядку проведення готівкових розрахунків за товари (послуги), за наявності ліцензій на провадження видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню відповідно до закону, за наявності торгових патентів	14 (147)	<ul style="list-style-type: none"> - знати перелік та особливості здійснення видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню; - знати визначений законодавством порядок проведення готівкових розрахунків та основні документи, що є джерелом інформації про їх правомірність; - вміти розпізнавати та запобігати порушенням законодавства щодо здійснення розрахунків у готівковій формі; - знати Господарський кодекс України, Податковий кодекс України та інше відповідне законодавство у сфері проведення готівкових розрахунків та господарської діяльності, яка підпадає під ліцензування та торгове патентування; - вміти визначати періодичність перевірок відповідно до обсягів обороту готівкових коштів об'єктів контролю за дотриманням порядку проведення готівкових розрахунків; - знати перелік документів, визначених законодавством, на підставі яких може здійснюватись контроль; - вміти оформити звітні документи за результатами здійсненого контролю, в тому числі - акти про виявлені порушення; - чітко знати перелік видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню, а також які потребують торгових патентів.
92) застосовує до фінансових установ, які не подали відповідним територіальним органам ДФС в установленний законом строк повідомлення про відкриття або закриття рахунків платників податків чи початку здійснення видаткових операцій за рахунком платника податків до отримання повідомлення відповідного територіального органу ДФС про взяття рахунку на облік у ДФС та ініціювати у визначених законодавством формах та випадках застосування до фінансових установ, які вчинили перераховані вище порушення, санкцій;	08 (70, 76)	<ul style="list-style-type: none"> - володіти навичками аналізу стану подачі відповідним територіальним органам ДФС в установленний законом строк повідомлення про відкриття або закриття рахунків платників податків чи початку здійснення видаткових операцій за рахунком платника податків до отримання повідомлення відповідного територіального органу ДФС про взяття рахунку на облік у ДФС та ініціювати у визначених законодавством формах та випадках застосування до фінансових установ, які вчинили перераховані вище порушення, санкцій; - володіти інструментарієм притягнення до адміністративної відповідальності фінансових установ, а також готувати матеріали для звернення до суду; - мати навички роботи в ІС «Податковий блок»; - здійснювати сукупність заходів в межах повноважень посадової особи митниці з метою забезпечення додержання статей Митного кодексу України, іншого законодавства в галузі митної справи.
92') проводить перевірку достовірності відомостей, зазначених у пункті 2 частини п'ятої статті 5 Закону України «Про очищення влади»;		

<p>92²⁾ здійснює перегляд рішень територіальних органів ДФС під час проведення процедури адміністративного оскарження;</p> <p>92³⁾ підтверджує статус податкового резидента України;</p> <p>92⁴⁾ забезпечує виконання Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії та його державами-членами, з іншої сторони, з питань, що належать до компетенції ДФС;</p> <p>92⁵⁾ організовує у засобах масової інформації роз'яснювальну роботу, пов'язану з практикою застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДФС</p>	<p>04 (52),</p> <p>11 (111),</p> <p>01 (28),</p> <p>01 (18)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - володіти знаннями теорії права щодо реалізації та тлумачення правових норм; - уміти здійснювати правозастосовчу діяльність; - уміти застосовувати законодавство при проведенні перевірки достовірності відомостей, зазначених у п. 2 частини п'ятої статті 5 Закону України «Про очищення влади»; - володіти процесуальним інструментарієм перегляду рішень територіальних органів ДФС під час проведення процедури адміністративного оскарження; - знати та володіти процедурою підтвердження статусу податкового резидента України; - володіти інструментарієм виконання Угоди про асоціацію між Україною, з однієї сторони, та Європейським Союзом, Європейським співтовариством з атомної енергії та його державами-членами, з іншої сторони, з питань, що належать до компетенції ДФС; - уміти організовувати у засобах масової інформації роз'яснювальну роботу, пов'язану з практикою застосування законодавства з питань, що належать до компетенції ДФС; - вміти здійснювати казуальне тлумачення законодавства у сфері діяльності ДФС.
<p>93) здійснює інші повноваження, визначені законом</p>	<p>02 (31-34), 08 (76, 80),</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знати Закон України «Про державну таємницю»; - знати Закони України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» тощо; - знати порядок організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях; - знати форми реалізації права та уміти здійснювати правозастосовну діяльність щодо охорони державної таємниці; - знати порядок обліку, зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію; - мати знання, вміння та навички із забезпечення криптографічного захисту інформації з обмеженим доступом; - мати знання, вміння та навички забезпечення технічного захисту інформації та захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах;

	<p>08 (82'), 08 (88),</p> <p>09 (101, 105, 107, 108),</p> <p>10 (109)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - мати знання, вміння та навички організації ведення секретного діловодства; - володіти навичками організації та контролю за впровадженням електронних сервісів для платників податків; - володіти навичками організації роботи з інформацією, що надійшла під час проведення «прямої» телефонної лінії Кабміну; - мати знання, вміння та навички методичного супроводження надання адміністративних послуг, консультацій та діяльності Центрів обслуговування платників податків; - володіти знаннями та навичками організації особистого прийому громадян посадовими особами ДФС та розгляду звернень громадян; - володіти здатністю ведення моніторингу функціонування елементів Єдиної автоматизованої інформаційної системи (ЕАІС) митного блоку ДФС; - володіти здатністю організовувати та координувати роботи щодо інформаційно-технічної підтримки користувачів, функціонування технічних та системних програмних засобів, інформаційних систем на автоматизованих робочих місцях ДФС; - володіти знаннями та навичками організації функціонування системи електронного адміністрування податку на додану вартість; - володіти знаннями та вміннями щодо адміністрування та супроводження роботи серверного приміщення ДФС; - вміти аналізувати, співставляти та узагальнювати при проведенні перевірки на відповідність чинному законодавству проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, договорів, контрактів, податкових консультацій, листів та інших матеріалів з питань оподаткування, митної справи, адміністрування єдиного внеску, а також діяльності ДФС; - вміти забезпечувати єдиний підхід до застосування нормативно-правових актів з податкових, митних питань та єдиного внеску, а також правильне застосування норм законодавства про працю, що зачіпає права й законні інтереси держави, ДФС та її територіальних органів; - вміти організовувати роботу, пов'язану з укладенням ДФС договорів (контрактів); - вміти організовувати претензійну роботу, здійснювати контроль за її проведенням територіальними органами ДФС, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління ДФС; - знати Закон України «Про адміністративні послуги»; - мати знання, вміння та навички щодо організації та контролю за наданням адміністративних послуг; - знати законодавство щодо обліку рахунків платників податків, відкритих у банках та інших фінансових установах; - мати знання, вміння та навички роботи із зверненням громадян та консультування.
--	---	---

<p>Додаткові функції, визначені Положенням про ДФС, затвердженим постановою Кабінету міністрів України від 21.05.2014 № 236 (ст.5)</p>	<p>С/п та їх ф-ії (функція визначена дод. 1 до наказу ДФС від 12.11.2014 № 265 (у редакції наказу ДФС від 25.04.2016 №367)</p>	<p>Компетенції державних службовців ДФС</p>
<p>1) забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, здійснення заходів щодо запобігання корупції і контроль за їх реалізацією в апараті ДФС, її територіальних органах</p>	<p>22 (205)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знати Конституцію України, Закони України «Про державну службу», «Про запобігання корупції» та інше антикорупційне законодавство; - вміти та мати навички планування та програмування, підготовки антикорупційних програмних документів; - володіти навичками контент-аналізу локальних нормативних та внутрішніх розпорядчих актів на предмет виявлення у них корупційних складових; - володіти основами PR-менеджменту, знати комунікативні технології з метою налагодження взаємодії із громадськістю; - володіти належним рівнем морально-етичних цінностей із неухильним дотриманням обмежень із метою запобігання корупційним правопорушенням та конфлікту інтересів.
<p>2) здійснює добір кадрів в апарат ДФС та на керівні посади в територіальні органи, формує кадровий резерв на відповідні посади, організовує роботу з підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату ДФС, її територіальних органів</p>	<p>04 (47)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - володіти здатністю організації та координації роботи підрозділів по роботі з персоналом органів ДФС із реалізації заходів та завдань, визначених нормативно-правовою базою України; - володіти питаннями практичного застосування законодавства у роботі з персоналом органів ДФС; - володіти здатністю забезпечення добору і розстановки кадрів системи органів ДФС, призначення та звільнення яких, відповідно до законодавства, здійснюється Головою ДФС; - володіти методами організації і технікою управління кадрами, соціально-психологічними процесами в органах ДФС, а також методами оцінки особистісних і ділових якостей персоналу органів ДФС; - знати питання організації роботи з системної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників системи органів ДФС; - вміти формувати державне замовлення на підготовку фахівців у відповідній сфері; - володіти здатністю проводити аналітичну роботу в частині розгляду скарг громадян, суб'єктів господарювання, з питань правомірності дій посадових осіб центрального апарату та територіальних органів ДФС, запитів і звернень органів державної влади та народних депутатів України та вміти готувати за їх результатами довідок, висновків, з питань, що відносяться до компетенції служби управління персоналом; - володіти нормотворчим інструментарієм з підготовки з проєктів нормативно-правових актів з питань проходження служби в органах ДФС; - мати здатність до організації наукової та науково-технічної діяльності.

<p>3) організовує планово-фінансову роботу в апараті ДФС та її територіальних органах, здійснює контроль за використанням фінансових і матеріальних ресурсів, забезпечує організацію та вдосконалення бухгалтерського обліку в установленому законодавством порядку</p>	<p>05 (54, 55, 56)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - вміти організовувати планово-фінансову роботу, складати в установленому порядку проєкти кошторисів та планів асигнувань, готувати зміни до них, проєкти паспортів бюджетних програм; - знати та вміти використовувати в роботі коди бюджетної класифікації видатків, формувати бюджетну звітність; - володіти здатністю розроблення та впровадження облікової політики ДФС та її територіальних органів, установ, організацій, закладів; - вміти адаптувати до законодавства та удосконалити бухгалтерський облік, дотримуючись єдиних методологічних засад; - володіти здатністю швидко опанувати нові внутрішньовідомчі програмні продукти.
<p>4) здійснює в межах повноважень, передбачених законом, разом з відповідними центральними органами виконавчої влади контроль за використанням державних коштів, виконання програм, зокрема міжнародних</p>	<p>05 (54)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - розуміти механізм здійснення закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти відповідно до законодавства; - знати шляхи залучення, використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги; - володіти методами аналізу використання міжнародної технічної допомоги; - вміти аналізувати фінансову звітність та іншу інформацію, що стосується використання державних коштів для реалізації проєктів, в тому числі міжнародних; - володіти рівнем англійської мови, достатнім для реалізації проєктів міжнародної технічної допомоги (або мови країни ЄС, що надає таку допомогу); - знати технологію організації використання та моніторингу міжнародної технічної допомоги у вигляді фінансових ресурсів (грантів); - володіти методами аналізу фінансово-господарської діяльності виконавців програм, зокрема за міжнародними договорами України.
<p>5) забезпечує в межах повноважень, передбачених законом, мобілізаційну підготовку та мобілізаційну готовність органів і установ</p>	<p>03 (44)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знати закони України про організацію та здійснення мобілізаційної роботи в Україні та державній установі; - знати види, обсяги, порядок і строки проведення мобілізації та рішення (плани) про її проведення в державній установі; - знати порядок планування, організації та здійснення мобілізації, що проводиться в державній установі; - вміти організовувати та відпрацьовувати плани заходів з мобілізаційної підготовки, мобілізаційних планів та планів державної установи з переведення на роботу в умовах військового часу; - вміти організовувати та координувати взаємодію державної установи з оперативно-рятувальними службами цивільного захисту, підприємств, установ і організацій; - вміти здійснювати контроль за станом мобілізаційної підготовки та рівнем мобілізаційної готовності державної установи, для якого встановлено мобілізаційне завдання (замовлення); - вміти реалізовувати заходи з мобілізаційної підготовки і мобілізації державної установи; - вміти здійснювати співробітництво з іншими державними установами у сфері мобілізаційної підготовки, яка здійснюється відповідно до законів України, зокрема, з МНС та військовими частинами.

<p>6) організовує свою роботу і роботу територіальних органів, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління</p>	<p>01 (7, 8, 9, 10, 11), 03 (38, 39)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знати та вміти застосовувати законодавство України з питань діяльності центральних органів виконавчої влади; - вміти здійснювати аналіз та нормативне тлумачення законодавства у сфері діяльності ДФС; - володіти знаннями, як належно діяти у системі взаємозалежних процедур (стадій) при ухваленні, зміні та відміні законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства з питань, що належать до сфери діяльності ДФС; - знати основні положення нормативно-правових актів з питань діяльності органів ДФС та вміти їх застосовувати; - володіти організаторськими здібностями та самоорганізованістю; - володіти знаннями та навичками методології формування регламентів ЦОБВ; - вміти здійснювати метрологічне супроводження Регламенту ДФС та контроль за його дотриманням; - вміти здійснювати методологічне супроводження та організаційне забезпечення проведення апаратних нарад ДФС, засідань Колегії ДФС; - знати основи державного управління, управління державною установою, підприємством, організацією; - володіти знаннями, вміннями та навичками управління персоналом; - знати теорію та практику організаційних структур та мати здатність управляти інституційними змінами у них; - вміти здійснювати методологічне забезпечення поточного планування діяльності ДФС та її територіальних органів.
<p>7) надає територіальним органам ДФС методичну і практичну допомогу в організації роботи, проводить перевірку стану такої роботи</p>	<p>01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23 (7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знати Господарський кодекс України, Податковий кодекс України, Митний кодекс України та інше законодавство України; - знати та вміти застосовувати законодавство, що регулює відносини у податковій справі, а також законодавство з питань сплати єдиного внеску; - вміти здійснювати аналіз та тлумачення законодавства у сфері діяльності ДФС; - володіти здатністю здійснювати контроль за сплатою податків, зборів, платежів відповідно до порядку, встановленого законом; - знати основні положення нормативно-правових актів із податків і зборів, обов'язкових платежів; - вміти опрацьовувати інформаційні бази даних органів ДФС (податкові декларації та розрахунки, вантажні митні декларації, інші інформаційні масиви); інформацію органів держстатистики, казначейства, митної служби; - вміти здійснювати проведення камеральних перевірок податкової звітності з дотриманням вимог законодавства України, у тому числі своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати податків і зборів, податкових платежів; - володіти навичками консультування платників податків у письмовій формі, розгляду звернень громадян та надавання відповідей на них у межах компетенції;

		<ul style="list-style-type: none"> - володіти та вміти оперувати системою показників ефективності роботи територіальних органів; - вміти готувати інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що належать до компетенції підрозділу, для розгляду на засіданнях Колегії ДФС, нарадах, селекторних нарадах, заслуховуваннях керівництва ДФС; - володіти властивістю мобільності; - мати здатність до комунікації та володіти належним рівнем риторичних навичок; - вміти аналітично мислити, володіти логічним інструментарієм, загальними методами наукових досліджень; - володіти належним рівнем грамотності та офіційно-діловим стилем мовлення і письма української мови; - володіти українською мовою.
<p>8) координує та контролює діяльність своїх територіальних органів та організовує їх взаємодію з державними органами та органами місцевого самоврядування</p>	<p>01 (9, 10, 11, 13, 15)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знати та вміти застосовувати законодавство України з питань діяльності центральних органів виконавчої влади; - вміти здійснювати аналіз та нормативне тлумачення законодавства у сфері діяльності ДФС; - володіти знаннями як належно діяти у системі взаємозалежних процедур (стадій) при ухваленні, зміні та відміні законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства з питань, що належать до сфери діяльності ДФС; - знати основні положення нормативно-правових актів з питань діяльності органів ДФС та вміти їх застосовувати; - володіти знаннями та навичками методології формування регламентів територіальних органів ЦОБВ, зокрема ДФС; - вміти здійснювати методологічне супроводження примірних регламентів територіальних органів ДФС; - вміти здійснювати методологічне супроводження проведення засідань колегій ГУ ДФС; - вміти здійснювати методологічне супроводження та організаційне забезпечення проведення апаратних нарад ДФС, засідань Колегії ДФС; - вміти здійснювати поточне та стратегічне планування; - вміти здійснювати системний, автоматизований та/чи дистанційний автоматизований контроль; - володіти навичками діловодства; - володіти вмінням управління інноваційними процесами та проектами; - володіти та вміти оперувати системою показників ефективності роботи територіальних органів.
<p>9) забезпечує згідно із законодавством надання державним органам інформації з реєстрів, банків та баз даних ДФС</p>	<p>08 (102)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знати Закони України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про захист інформації», «Про захист інформації в автоматизованих системах», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» тощо; - володіти основами користування реєстрів, банків та баз даних ДФС.

<p>10) співпрацює з інститутами громадянського суспільства, забезпечує участь громадськості у реалізації державної політики за напрямками діяльності ДФС та інформує її про свою роботу</p>	<p>01 (20, 21)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - володіти здібністю удосконалення нормативно-правової бази з питань співпраці органів ДФС з інститутами громадянського суспільства та доступу громадян до інформації; - мати навички з розроблення та впровадження ефективного механізму налагодження комунікацій між органами ДФС та інститутами громадянського суспільства; - вміти виявляти активну громадянську позицію, зокрема щодо участі в процесах формування та реалізації державної політики за напрямками діяльності ДФС; - мати здатність сприяти усвідомленню громадськістю принципів співробітництва між органами ДФС та інститутами громадянського суспільства; - вміти здійснювати підготовку та надавати інститутам громадянського суспільства у повному обсязі інформацію про діяльність органів ДФС, за винятком тієї, що відповідно до законодавства становить державну таємницю; - володіти здатністю висвітлення в засобах масової інформації проектів ефективного співробітництва органів ДФС з інститутами громадянського суспільства та інформування громадськості про роботу органів ДФС. 	<p>13) організовує ведення діловодства відповідно до встановлених правил</p>	<p>03 (35)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знати чинні нормативно-правові акти сфері діловодства (зокрема, Постанови КМУ від 27.11.1998 № 1893 «Про затвердження Інструкції про порядок обліку зберігання і використання документів, справ, видань та інших матеріальних носіїв інформації, які містять службову інформацію»; від 28 жовтня 2004 року № 1453 «Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади», Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року № 1000/5); - вміти документувати управлінську інформацію органів ДФС; - вміти організовувати документообіг (в тому числі електронний та документів обмеженого доступу з грифом «Для службового користування») органів ДФС; - вміти виконувати документи органів ДФС; - вміти систематизувати та зберігати документи у діловодстві.
<p>11) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів</p>	<p>03 (37)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знати: загальні правила та методи обліку, описування та каталогізації архівних документів; основи та порядок укомплектування документів; технології зберігання документів в архівах; специфіку обліку та зберігання науково-технічної документації; принципи і методи використання архівної інформації; - вміти орієнтуватися в теоретичних засадах та термінології архівної справи; організувати архівні документи на різних рівнях архівної системи на всіх видах носіїв інформації; - вміти створювати, комплектувати та зберігати архівні фонди органів ДФС на всіх видах носіїв інформації; - вміти вести облік та державну реєстрацію архівних документів органів ДФС; - вміти описувати архівні документи згідно з нормативними вимогами; - вміти професійно використовувати інформацію, що міститься в архівних документах та застосовувати сучасні інформаційні технології в архівній справі. 	<p>14*) організовує роботу по забезпеченню електронного обміну службовими документами</p>	<p>03 (36)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знати чинні нормативно-правові акти в сфері здійснення електронного документообігу (зокрема: Закон України від 22 травня 2003 року № 851-IV «Про електронні документи та електронний документообіг», постанови КМУ від 28 жовтня 2004 року № 1453 «Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади» та постанови КМУ від 17 липня 2009 року № 733 «Про електронний обмін службовими документами в органах виконавчої влади». - вміти документувати управлінську інформацію органів ДФС на електронних носіях; - володіти здатністю до забезпечення розвитку електронного урядування та роботи з електронними документами; - вміти формувати та вести банк даних електронних документів; - вміти використовувати всі види комп'ютерного редагування сучасними текстовими редакторами, перекладачами, графічними редакторами, програмами сканування і розпізнавання текстів, знати правила експлуатації комп'ютерної та іншої оргтехніки.
<p>12) організовує інформаційно-аналітичне забезпечення ДФС та автоматизацію її діяльності</p>	<p>09 (94)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - знати основні етапи та складові організації інформаційно-аналітичного забезпечення ДФС; - володіти здатністю підготовки інформації з баз даних за запитами структурних підрозділів ДФС; - вміти оперативно забезпечувати керівництво ДФС інформаційно-аналітичними матеріалами з баз даних; - вміти готувати інформаційно-аналітичні матеріали з питань, що належать до компетенції підрозділу, для розгляду на засіданнях Колегії ДФС, нарадах, секторних нарадах, заслуховуваннях керівництва ДФС; - вміти готувати інформаційно-аналітичні матеріали з баз даних для забезпечення діяльності робочих груп, створених у ДФС. 	<p>Додаткові функції, визначені наказом ДФС від 12.11.2014 № 265 (у редакції наказу ДФС від 25.04.2016 № 367)</p>	<p>С/п та їх ф-ії (функція визначена дод. 1 до наказу ДФС від 12.11.2014 № 265 (у редакції наказу ДФС від 25.04.2016 № 367)</p>	<p>Компетенції державних службовців ДФС</p>
<p>1. Загальне керівництво</p>				<p>01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23</p>	<ul style="list-style-type: none"> - вміти керувати персоналом та організувати роботу структурного підрозділу, визначати пріоритети у роботі, планувати, контролювати та звітувати; - вміти розглядати звернення громадян в межах компетенцій;

		- вміти аналізувати та використовувати міжнародний досвід у визначеній сфері діяльності.
2. Керівництво структурним підрозділом	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23	- вміти керувати персоналом та організувати роботу структурного підрозділу, визначати пріоритети у роботі, планувати, контролювати та звітувати; - уміти розглядати звернення громадян в межах компетенцій; - вміти аналізувати та використовувати міжнародний досвід у визначеній сфері діяльності.
3. Організаційне забезпечення діяльності Голови	01	- вміти планувати та ефективно використовувати робочий час; - мати здатність до моніторингу та визначення пріоритетності заходів, а також до їх організаційного забезпечення; - мати здатність до аналізу кореспонденції та іншої документації; - вміти здійснювати комунікації в межах визначених повноважень; - вміти вивчати, аналізувати та узагальнювати практику діяльності ДФС.
4. Консультативно-аналітичне забезпечення діяльності Голови	01	- мати здатність до стратегічного бачення пріоритетних напрямів діяльності ДФС у сфері державної податкової та митної політики; - вміти узагальнювати, аналізувати, робити висновки та рекомендації за основними напрямками діяльності, включаючи пропозиції щодо поліпшення діяльності ДФС; - володіти навичками офіційно-ділового стилю оформлення доповіді та ділового спілкування.
5. Координація діяльності окремих структурних підрозділів відповідно до розподілу обов'язків, затвердженого наказом ДФС	01	- вміти організувати якісне та повне виконання завдань; - володіти знаннями та навичками правотворчої діяльності і процедур.
6. Протокольне забезпечення заходів за участю Голови	01	- вміти організувати, готувати та проводити комунікативні заходи; - знати та здійснювати заходи із протокольного забезпечення церемоній підписання угод та інших заходів.
7. Організація роботи ДФС та її територіальних органів	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23	- вміти розробляти організаційні заходи за напрямками діяльності ДФС та координувати таку роботу; - володіти знаннями та навичками правотворчої діяльності і процедур; - вміти тлумачити нормативно-правові акти та здійснювати їх порівняльний аналіз; - здійснювати взаємодію між підвідомчими підрозділами; - вміти організувати, готувати та проводити комунікативні заходи.
8. Функціональне та структурне забезпечення ДФС та її територіальних органів	01	- володіти знаннями та навичками правотворчої діяльності і процедур, а саме - локальної правотворчості; - вміти здійснювати аналіз повноти виконання покладених на структурні підрозділи ДФС та територіальні органи функцій та процедур;

		- володіти навичками координації роботи структурних підрозділів складних управлінських систем, зокрема ДФС; - володіти навичками збору та узагальнення значних масивів звітної інформації; - володіти знаннями та навичками розробки структури; - мати навички узагальнення, аналізу та моніторингу.
9. Координація діяльності ДФС, її структурних підрозділів та територіальних органів	01	- володіти знаннями про порядок формування регламентів роботи центральних органів виконавчої влади, зокрема ДФС; - володіти знаннями та навичками методології формування регламентів територіальних органів ЦОВВ, зокрема ДФС; - володіти навичками методологічного супроводження, організаційного забезпечення регламентів територіальних органів, проводити апаратні наради ДФС та забезпечувати його відповідність функціональним повноваженням, закріпленим за структурними підрозділами ДФС.
10. Поточне планування діяльності ДФС та її територіальних органів	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23	- володіти знаннями та навичками поточного планування діяльності складних управлінських систем, зокрема ДФС; - знати функціональні повноваження ДФС та особливості діяльності її структурних підрозділів з метою планування та координації їх роботи; - володіти навичками збору та узагальнення значних масивів звітної інформації.
11. Організація проведення засідань колегії ДФС	01	- володіти знаннями про повноваження колегії центрального органу виконавчої влади та структурних підрозділів, зокрема ДФС; - володіти знаннями та навичками правотворчої діяльності і процедур в розрізі підготовки положення про колегію центрального органу виконавчої влади та структурних підрозділів, зокрема ДФС наказів та інших документів за результатами діяльності колегії; - володіти знаннями та навичками методології супроводження та забезпечення роботи колегії центрального органу виконавчої влади та структурних підрозділів, зокрема ДФС.
12. Організація проведення нарад (заслуховувань) керівництва ДФС з керівництвом територіальних органів ДФС	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23	- володіти знаннями щодо методичного, організаційного, технічного забезпечення підготовки та проведення нарад керівництва центрального органу виконавчої влади з керівництвом його структурних підрозділів, зокрема у ДФС; - володіти знаннями та навичками правотворчої діяльності в розрізі підготовки наказів та інших документів за результатами наради.
13. Організація та здійснення системного автоматизованого та дистанційного автоматизованого контролю за виконанням ДФС та її територіальними органами контрольних завдань в ДФС та її територіальних органах відповідно до основних регламентуючих документів органів вищого рівня;	01	- знати основні процедури системного автоматизованого та дистанційного автоматизованого контролю за виконанням ДФС та її територіальними органами контрольних завдань в ДФС та її територіальних органах відповідно до основних регламентуючих документів органів вищого рівня;

міжрегіональним головним управлінням ДФС – Центральним офісом з обслуговування великих платників, митницями ДФС, спеціалізованими департаментами та органами ДФС (далі – територіальні органи ДФС) контрольних доручень		- мати навички розробки та впровадження методичних рекомендацій, порядків тощо з питань організації та здійснення системного автоматизованого та дистанційного автоматизованого контролю за виконанням контрольних доручень.
14. Здійснення системної оцінки виконавської дисципліни у структурних підрозділах ДФС та головних управліннях в областях, м. Києві, Міжрегіональному головному управлінні ДФС – Центральному офісі з обслуговування великих платників, митницях ДФС, спеціалізованих департаментах та територіальних органах ДФС з виконання контрольних доручень	01	- володіти системою знань та аналітичним інструментарієм проведення аналізу і оцінки основних показників виконавської дисципліни ДФС та її територіальних органів та підготовки документів щодо реалізації результатів їх проведення; - уміти оцінювати стан виконання контрольних завдань та висвітлювати проблемні питання щодо їх виконання.
15. Здійснення моніторингу стану організації роботи органів ДФС	01	- володіти знаннями та вміннями щодо обробки та у встановленому порядку аналітичної інформації, таблиць та інших звітних матеріалів територіальних органів ДФС; - володіти знаннями та навичками методології супроводження та забезпечення, зокрема контролю стану організації роботи органів центральної виконавчої влади, зокрема ДФС.
16. Забезпечення належного мовного рівня діяльності ДФС відповідно до вимог мовного законодавства, українського правопису та відповідних нормативних актів	01	- знати вимоги українського правопису та інструкції з діловодства ДСТУ 4163-2003; - володіти знаннями та навичками правотворчої діяльності в розрізі підготовки проектів наказів та інших документів; - володіти належним рівнем грамотності та офіційно-діловим стилем мовлення і письма української мови.
22. Моніторинг та аналіз інформаційного простору	01	- знати та вміти здійснювати контент-аналіз публікацій та інформаційних повідомлень у різних видах ЗМІ та типах видань; - володіти навичками координування дій державного органу при реагуванні на надзвичайні події, критичні ситуації та публікації.

26. Організація протокольного забезпечення заходів щодо прийому іноземних делегацій у ДФС та заходів щодо закордонних відряджень співробітників	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23	- знати визначений нормативно-правовими актами порядок закордонних службових відряджень державних службовців; - знати порядок підготовки та проведення переговорів з представниками іноземних делегацій; - знати основи ділового міжнародного етикету та орієнтуватися в культурних особливостях ділового етикету різних країн світу.
29. Управління інституційними змінами діяльності ДФС та проектами у ДФС та її територіальних органах	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23	- мати навички розробки, організації та координації процесів підготовки і впровадження проектів, в т.ч. щодо інституційних змін.
30. Стратегічне планування розвитку ДФС	01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23	- володіти навичками стратегічного планування, координації та контролю за впровадженням концептуальних документів щодо реалізації стратегії розвитку ДФС.
36. Здійснення електронного обміну службовими документами	03	- уміти працювати в електронних системах обміну із отримання, обліку та відправлення кореспонденції; - мати навички аналізу вхідних документів.
38. Адміністративно-господарська діяльність	03	- знати санітарно-технічні норми та норми з охорони праці, а також мати навички з їх реалізації; - знати та вміти реалізовувати процедури забезпечення приміщеннями, технічними засобами, матеріальними цінностями підрозділів ДФС, а також володіти організаційними навичками з утримання цього майна; - уміти контролювати належне використання майна та ресурсів, здійснювати їх документальне супроводження.
39. Організація державних закупівель	03	- знати, вміти тлумачити та реалізовувати законодавство з організації та проведення державних закупівель та договірно-претензійних робіт; - уміти готувати статистичну звітність з питань державних закупівель.
40. Транспортне забезпечення	03	- знати, вміти тлумачити та реалізовувати законодавство з організації та проведення державних закупівель та договірно-претензійних робіт; - уміти готувати статистичну звітність з питань державних закупівель; - володіти навичками збору та узагальнення значних масивів звітної інформації.
44. Забезпечення пожежної та техногенної безпеки, мобілізаційної підготовки,	03 (44.1, 44.5, 44.6)	- знати та вміти застосовувати законодавство України, що регулює суспільні відносини у сфері забезпечення пожежної та техногенної безпеки, мобілізаційної підготовки, мобілізації, цивільного захисту та охорони праці;

мобілізації, цивільного захисту та охорони праці		<ul style="list-style-type: none"> - знати порядок планування, організації, здійснення і контролю заходів на виконання законодавства України що регулює суспільні відносини у сфері забезпечення пожежної та техногенної безпеки, мобілізаційної підготовки, мобілізації, цивільного захисту та охорони праці; - вміти забезпечувати реалізацію галузевих програм та планів заходів з питань цивільного захисту.
45. Управління технічними системами митного контролю	03	<ul style="list-style-type: none"> - знати, вміти тлумачити та реалізовувати законодавство з організації та проведення державних закупівель та договірно-претензійних робіт; - володіти знаннями та навичками правотворчої діяльності і процедур, а саме - локальної правотворчості; - мати навички роботи з інформаційно-технічними системами.
46. Організація та здійснення заходів із розвитку митної інфраструктури	03	<ul style="list-style-type: none"> - володіти організаційними навичками, знаннями та вміннями процедур реалізації заходів, із розвитку митниць та мережі пунктів пропуску через державний кордон України, а також навичками підготовки пропозицій для реалізації таких заходів; - володіти навичками організації та контролю діяльності митниць з видачі, вилучення, зберігання, обліку та використання митного забезпечення.
48. Формування державного замовлення на підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації фахівців у відповідних сферах	04	<ul style="list-style-type: none"> - мати навички планування; - володіти системою знань, аналітичним інструментарієм та індикаторів щодо визначення потреби у фахівцях для ДФС; - знати порядок підготовки та укладання державних контрактів на підготовку та підвищення кваліфікації працівників.
130-140	13	<ul style="list-style-type: none"> - знати та мати навички з організації та контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб та військового збору; - знати та мати навички з організації та контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати податків, зборів, внесків самозайнятими особами (зокрема ПДФО, єдиного податку, рентної плати, екологічного податку, військового збору); - знати та мати навички з організації проведення камеральних перевірок юридичних та фізичних осіб у межах повноважень підрозділу податків і зборів з фізичних осіб; - знати та мати навички з організації та контролю за дотриманням чинного законодавства при застосуванні спрощеної системи оподаткування, обліку та звітності; - знати та мати навички з організації та контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою сплати державного мита; - знати та мати навички з організації та контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати єдиного внеску;

		<ul style="list-style-type: none"> - знати та мати навички з організації та контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати податку на майно з фізичних осіб (податку на нерухоме майно, відмінне від земельної ділянки, транспортного податку та плати за землю) та місцевих зборів з фізичних осіб (туристичного збору та збору за місця для паркування транспортних засобів); - знати, вміти скласти та супроводжувати план-графік проведення документальних планових перевірок платників-податків – юридичних осіб з питань правильності обчислення, повноти і своєчасності сплати податку з доходів фізичних осіб та єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та самозайнятих осіб; - знати та мати навички з організації проведення документальних перевірок самозайнятих осіб, фізичних осіб, які не є суб'єктами господарювання (по податках, зборах, платежах і внесках, контроль за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати яких покладено на фіскальні органи), юридичних осіб з питань своєчасності, достовірності, повноти нарахування та сплати податку на доходи фізичних осіб, військового збору, єдиного внеску та державного мита, а також казенних підприємств пробірною контролю з питань сплати (утримання) збору на обов'язкове державне пенсійне страхування; - знати та мати навички з організації та проведення перевірок відомостей суб'єктів декларування, у т.ч. осіб, які займають посади, перебування на яких становить державну таємницю, вказаних у деклараціях про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру за минулий рік; - знати та мати навички з організації та контролю за своєчасністю, достовірністю, повнотою нарахування та сплати ПДВ, акцизного податку платниками податків – фізичними особами-підприємцями; - знати та мати навички з організації роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до законодавства; - знати та мати навички з організації функціонування системи електронного адміністрування податку на додану вартість; - знати та мати навички з організації функціонування системи електронного адміністрування реалізації пального; - знати та мати навички із застосування штрафних (фінансових) санкцій за несвоечасність подання звітності, встановленої законодавством, контролю за додержанням якого покладено на ДФС, та за результатами проведення перевірок платників податків, штрафних (фінансових) санкцій до платників єдиного внеску за порушення законодавства з єдиного внеску; - знати та мати навички з організації роботи з ризиками несплати податків для формування плану-графіка проведення планових документальних перевірок суб'єктів господарювання;
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> - знати та мати навички з організації та координації роботи територіальних органів ДФС щодо складання та виконання плану-графіка проведення планових документальних перевірок платників податків; - знати та мати навички із підготовки пропозицій щодо удосконалення законодавчих актів, актів Президента України, Кабміну та розробка проектів законів України, актів Президента України, Кабміну, що належать до сфери діяльності ДФС; - знати, володіти та використовувати ділову українську мову та термінологію Податкового та Митного кодексів; - уміти готувати пропозиції щодо удосконалення нормативно-правових актів міністерств, розробки проектів наказів Мінфіну щодо затвердження порядків, інструкцій, положень, форм розрахунків, звітів, декларацій, інших документів з питань, що належать до компетенції ДФС, та проектів наказів ДФС; - уміти забезпечувати розгляд запитів та звернень народних депутатів України.
--	--	--

* структурні підрозділи ДФС, відповідно до Організаційної структури, затвердженої наказом ДФС від 30.12.2015 № 1022 «Про скорочення чисельності та введення в дію Структури апарату Державної фіскальної служби України» зі змінами:

- 01 - Департамент організації роботи Служби;
- 02 - Департамент охорони державної таємниці, технічного та криптографічного захисту інформації;
- 03 - Департамент матеріального забезпечення та розвитку інфраструктури;
- 04 - Департамент кадрової політики та роботи з персоналом;
- 05 - Департамент фінансування, бухгалтерського обліку та звітності;
- 06 - Департамент внутрішнього аудиту;
- 07 - Департамент моніторингу доходів та обліково-звітних систем;
- 08 - Департамент обслуговування платників;
- 09 - Департамент інформаційних технологій;
- 10 - Регуляторно-правовий департамент;
- 11 - Департамент адміністративного оскарження та судового супроводження;
- 12 - Департамент податків і зборів з юридичних осіб;
- 13 - Департамент податків і зборів з фізичних осіб;
- 14 - Департамент аудиту;
- 15 - Департамент методологічної та нормотворчої роботи;
- 16 - Департамент боротьби з відмиванням доходів, одержаних злочинним шляхом;
- 17 - Департамент погашення боргу;
- 18 - Департамент організації митного контролю;
- 19 - Департамент адміністрування митних платежів;

- 20 - Департамент боротьби з митними правопорушенням;
- 21 - Головне оперативне управління;
- 22 - Головне управління внутрішньої безпеки;
- 23 - Головне слідче управління фінансових розслідувань.

** № закріплених за структурним підрозділом Державної фіскальної служби України функцій та процедур, відповідно до наказу ДФС від 12.11.2014 № 265 зі змінами

Додаток Д

Таблиця – Зміст основних груп теорій мотивацій¹

ТЕОРІЇ МОТИВАЦІЇ			
ЗМІСТОВІ ТЕОРІЇ МОТИВАЦІЇ		ПРОЦЕСУАЛЬНІ ТЕОРІЇ МОТИВАЦІЇ	
Назва теорії	Зміст теорії	Назва теорії	Зміст теорії
Теорія ієрархії потреб Маслоу	<ol style="list-style-type: none"> люди постійно відчувають потреби; явно виражені потреби об'єднуються у 5 груп: фізіологічні; безпеки; належності й причетності; визнання і самоствердження; самовираження; ці групи потреб ієрархічно розташовані у порядку зростання від фізіологічних до самовираження; не задоволені потреби спонукають людину до дій; місце задоволеної потреби одразу займає інша незадоволена; як правило, людина має одночасно кілька різних потреб; процес задоволення відбувається від найпростіших до найскладніших потреб; поведінку людини визначає найнижча незадоволена потреба; потреби вищого рівня можна задовольнити більшою кількістю способів, ніж потреби нижчого рівня. 	Теорія очікувань	<ol style="list-style-type: none"> існує три важливих видів взаємозв'язків: 1) затрати праці – результати; 2) результати – винагорода; 3) винагорода – валентність; мотивація – це добуток очікуваних результатів, очікуваної винагороди та очікуваної валентності цієї винагороди
Теорія Альдерфера (ERG)	<ol style="list-style-type: none"> існує три ієрархічних групи потреб: 1) існування (фізіологічні); 2) зв'язку (соціальні); 3) зростання (статусні); незадоволення потреби вищого порядку збільшує силу впливу потреби нижчого порядку; 	Теорія справедливості	<ol style="list-style-type: none"> у процесі праці людина постійно порівнює те, як були оцінені її дії чи заслуги, з тим, як були оцінені дії чи заслуги інших; якщо, при порівнянні норм, на думку індивіда має місце несправедливість,

			то у нього виникає невдоволення і знижується продуктивність праці
Двофакторна теорія Герцберга	<ol style="list-style-type: none"> усунення факторів невдоволення не обов'язково приводить до задоволення і мотивує до праці; процес «задоволення-незадоволення» в основному перебуває під впливом 2 груп факторів: внутрішніх «мотиваційних» (пов'язаних зі змістом роботи) та зовнішніх «здоров'я» (пов'язаних із оточенням, у якому здійснюється праця); до «мотиваційних» факторів належать: досягнення, визнання, відповідальність, просування по службі, творчість; до факторів «здоров'я» належать: безпека на робочому місці, рівень заробітної плати, умови праці, розпорядок і режим роботи, стосунки з колегами, контроль керівництва, статус працівника; забезпечення належного рівня факторів «здоров'я» дозволяє запобігти незадоволенню працівників, а задля їх мотивації необхідно активізувати «мотиваційні чинники». 	Концепція партисипативного управління	<ol style="list-style-type: none"> працівники отримують право самостійних рішень щодо вибору засобів здійснення трудового процесу, режиму роботи і відпочинку, запровадження нових методів роботи; працівники можуть бути залучені до постановки цілей, яких їм належить досягти; працівникам надається право контролювати якість кінцевого продукту та результату; право працівника на формування робочих груп, у яких він братиме участь; працівники залучаються до різних творчих груп та проєктів на різних рівнях менеджменту
Теорія набутих потреб Мак-Клелланда	<ol style="list-style-type: none"> існує три групи потреб: 1) досягнення (успіху), 2) співучасті (причетності), 3) владарювання; потреби співучасті проявляються у прагненні людини до дружніх відносин з оточенням; потреби владарювання проявляються у прагненні контролювати дії людей, впливати на їх поведінку та брати на себе відповідальність за їх поведінку. 	Модель Портера-Лоулера	<ol style="list-style-type: none"> існує 5 складових мотивації: зусилля, сприйняття, отримані результати, винагорода, міра задоволення; рівень витрачених зусиль залежить від цінності винагороди та ймовірності зв'язку між зусиллями і можливою винагородою;

¹ Розроблено авторами за [6., С.23-46].

Науково-практичне видання

**ФОРМУВАННЯ КАДРОВОГО ПОТЕНЦІАЛУ
ДЕРЖАВНОЇ ФІСКАЛЬНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ
(науково-методичні рекомендації)**

За загальною редакцією к. пед. н., старш. наук. співроб. Нагорічної О.С.

Авторський колектив:

Ольга Степанівна Нагорічна;
Володимир Іванович Царенко;
Валерій Олександрович Хома;
Світлана Володимирівна Капітанець;
Ельвіра Степанівна Молдован

Ілюстрації - **Лебідь Марина Василівна**

Відповідальний редактор - **Молдован Ельвіра Степанівна**

Макет і верстка - **Миронов Олександр Вікторович**