**Объявление**

**о приеме документов для участия в конкурсах на включение в кадровый резерв Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы   
по крупнейшим налогоплательщикам № 13**

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 13 (далее - Инспекция) в лице начальника Инспекции Сычевой Татьяны Николаевны, действующего на основании Положения об Инспекции, утвержденного начальником Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 9, объявляет о приеме документов для участия в конкурсах на включение в кадровый резерв Инспекции (далее – Конкурсы):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Область профессиональной деятельности**  **(вид профессиональной деятельности)** | **Группа и категория должностей** | **Должность** |
| Управление в сфере архивного дела  и делопроизводства  (комплектование и документационное обеспечение управления) | Старшая группа,  категория «специалисты» | Главный  специалист-эксперт |
| Управление в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации  (регулирование в области информационных технологий, регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности) | Старшая группа,  категория «специалисты» | Главный  специалист-эксперт |
| Ведущий  специалист-эксперт |
| Регулирование налоговой деятельности  (осуществление налогового контроля) | Ведущая группа,  категория «специалисты» | Главный государственный налоговый инспектор |
| Старшая группа,  категория «специалисты» | Старший государственный налоговый инспектор |
| Государственный налоговый инспектор |

**1. Управление в сфере архивного дела и делопроизводства (комплектование   
и документационное обеспечение управления)**

К претендентам на включение в кадровый резерв старшей группы должностей устанавливаются следующие квалификационные требования:

1.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Документоведение и архивоведение», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Без предъявления требований к стажу.

1.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003   
№ 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона   
от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний   
в области информационно-коммуникационных технологий.

1.3. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; управлять изменениями, адаптироваться к новой ситуации и принятию новых подходов   
в решении поставленных задач; подготовки проектов правовых актов; анализ   
и прогнозирование деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег; подготовки деловой корреспонденции и служебных документов; систематическое повышение профессиональных знаний; работы с использованием информационно-коммуникационных технологий.

1.4 Наличие профессиональных знаний:

1.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Федеральный закон   
от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»; Федеральный закон   
от 25.12.2000 № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации»; Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ   
«Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=363AD18E01CFE8D460611676B8C2CE0338626EDD2086C767BE0E300339C4P0O) от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ   
«Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188   
«Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»; постановление Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 477 «Об утверждении правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»; приказ Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления   
и организациях»; [приказ](consultantplus://offline/ref=D1FFF716D83074D57786ACC886E6E4B7D0CED3A18ED9C7E2F9D5FE7A59D406E03CD3513D12BF1C2B7C115F8517cFy1L) Росархива от 01.09.2017 № 143 «Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации»; Приказ Росархива от 22.05.2019 № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления»; Инструкция о порядке обращения с документированной служебной информацией ограниченного распространения   
в организациях, учреждениях, предприятиях и т.д. (Москва, 2000).

Иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

1.4.2. Иные профессиональные знания: порядок систематизации и классификации архивных документов; основы документационного обеспечения управления; перечни документов с указанием сроков хранения федеральных органов исполнительной власти; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; порядок составления планово-отчетной документации; правила и нормы делового общения; теория и практика архивного дела и делопроизводства.

1.5. Наличие функциональных знаний: централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного   
и межведомственного электронного документооборота; состав управленческих документов; общие требования к оформлению документов; принципы и методика комплектования, хранения, учета и использования архивных документов; особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий; порядок приема, регистрации входящих документов; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; формирование документального фонда организации.

1.6. Наличие профессиональных умений: обеспечение ведения документооборота организации, регистрации и обработки корреспонденции; подготовка проектов организационных и распорядительных документов, а также методических материалов, разъяснений, отчетов, докладов, тезисов, презентаций и других материалов; подготовка деловой корреспонденции и служебных документов; работа в информационной системе делопроизводства; проведение методической и консультативной работы по вопросам архивного дела; составление планово-отчетной документации; работа в операционной системе, текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, внутренними и периферийными устройствами компьютера;  управление электронной почтой;

1.7. Наличие функциональных умений: прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции; формирование дел в соответствии с утвержденными правилами, обеспечение  
их сохранности, сдачи в установленные сроки в архив; хранение, учет и использование архивных документов; составление номенклатуры дел.

**2. Управление в сфере цифрового развития, информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации (регулирование в области информационных технологий, регулирование в сфере обеспечения информационной   
и сетевой безопасности)**

К претендентам на включение в кадровый резерв старшей группы должностей устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Информационная безопасность автоматизированных систем», «Бизнес-информатика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Без предъявления требований к стажу.

2.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003   
№ 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний   
в области информационно-коммуникационных технологий.

2.3. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; управлять изменениями, адаптироваться к новой ситуации и принятию новых подходов   
в решении поставленных задач; подготовка проектов правовых актов; анализ   
и прогнозирование деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег; подготовка деловой корреспонденции и служебных документов; систематическое повышение профессиональных знаний; работа с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.4. Наличие профессиональных знаний:

2.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Гражданский кодекс Российской Федерации; Кодекс об административных правонарушениях (в части ответственности   
за нарушение законодательства); Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1B6AAEED887950B40F9D0ECE8D8B12891F43674551F781477A84CCB12BA9C421E128E59DAB2919F96E6A15906Fb7y9L) от 21.07.1993 № 5485-1   
«О государственной тайне»; Федеральный закон от 07.07.2003 № 126-ФЗ «О связи»; Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1B6AAEED887950B40F9D0ECE8D8B12891F43674551F581477A84CCB12BA9C421E128E59DAB2919F96E6A15906Fb7y9L) от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»; Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральный закон от 27.07.2006   
№ 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ   
«Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=1B6AAEED887950B40F9D0ECE8D8B12891E466E4E57F781477A84CCB12BA9C421E128E59DAB2919F96E6A15906Fb7y9L) от 05.05.2014 № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»; Указ Президента Российской Федерации от 20.01.1994 № 170 «Об основах государственной политики в сфере информатизации»; Указ Президента Российской Федерации от 30.11.1995 № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных   
к государственной тайне»; Указ Президента Российской Федерации от 17.03.2008 № 351   
«О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»; [Указ](consultantplus://offline/ref=1B6AAEED887950B40F9D0ECE8D8B12891E44674C59F581477A84CCB12BA9C421E128E59DAB2919F96E6A15906Fb7y9L) Президента Российской Федерации от 05.12.2016 № 646   
«Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583   
«Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.02.2011 № 176-р «Об утверждении плана мероприятий по переходу федеральных органов» исполнительной власти на безбумажный документооборот при организации внутренней деятельности».

Иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

2.4.2. Иные профессиональные знания: архитектура сети связи, основные элементы сети, их функциональное назначение. Основные протоколы взаимодействия элементов сетей связи; структура телекоммуникационного рынка, понятие операторов связи, производителей оборудования; знания современных информационных технологий, основанных на передовом российском и зарубежном опыте; принципы, процессы проектного управления; информационные технологии и применение персонального компьютера, составляющие персонального компьютера, включая аппаратное и программное обеспечение, устройства хранения данных; современные коммуникации, сетевые приложения, программное обеспечение; возможности и особенности применения, современных информационно-коммуникационных технологий в части работы в государственных органах; принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий; порядок организации   
и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну; понятие системы межведомственного взаимодействия, управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных; правила и нормы делового общения.

2.5. Наличие функциональных знаний: технологии и средства обеспечения информационной безопасности; средства ведения классификаторов и каталогов; сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy); основы электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей); принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей; локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей); методы информационного обеспечения; правила процедуры проведения инвентаризации, маркировки устройств и элементов инфокоммуникационной системы; модели информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; основные технические характеристики, преимущества и недостатки инфокоммуникационных систем и/или   
их составляющих отечественных и зарубежных производителей; методы обработки текстовой, числовой и графической информации; понятие системы межведомственного взаимодействия; информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных; программно-технические способы и средства обеспечения информационной безопасности.

2.6. Наличие профессиональных умений: применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей; своевременное исполнение предписаний, решений и других распорядительных документов; мониторинг сети, выявление ошибок пользователей и сетевого программного обеспечения, восстановление работоспособности системы.

2.7. Наличие функциональных умений: разработка проектов перечней потребностей, заявок, технических заданий по вопросам информационных технологий и техническому обеспечению; умение пользоваться нормативно-технической документацией в области инфокоммуникационных технологий; применение программно-аппаратных средств защиты информации; использование типовых процедур восстановления данных; оформление технической документации на программное обеспечение; умение анализировать технические параметры различных версий программно-аппаратных средств; ввод в домен, разграничение доступа; осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров.

**3. Регулирование налоговой деятельности (осуществление налогового контроля)**

К претендентам на включение в кадровый резерв ведущей и старшей групп должностей устанавливаются следующие квалификационные требования:

3.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Экономика», «Менеджмент», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Без предъявления требований к стажу.

3.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003   
№ 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона   
от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний   
в области информационно-коммуникационных технологий.

3.3. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; управлять изменениями, адаптироваться к новой ситуации и принятию новых подходов   
в решении поставленных задач; подготовка проектов правовых актов; анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег; подготовка деловой корреспонденции и служебных документов; систематическое повышение профессиональных знаний; работа с использованием информационно-коммуникационных технологий.

3.4. Наличие профессиональных знаний:

3.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый [кодекс](consultantplus://offline/ref=5B56D669D0AD6E883C15395FD9DE253E19D4210F74F52CA8B3FF1766ACD0DEC3C679DF9D6C54DA9C5EDC9582D53EM6O) Российской Федерации; [Кодекс](consultantplus://offline/ref=5B56D669D0AD6E883C15395FD9DE253E19D6240674F42CA8B3FF1766ACD0DEC3C679DF9D6C54DA9C5EDC9582D53EM6O) об административных правонарушениях; Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=00CAA1FDEB9A6C077F50236D07D690325E34F2F5457D2077F2B26446C92Fr9P) от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»; [Закон](consultantplus://offline/ref=5B56D669D0AD6E883C15395FD9DE253E19D7250475F72CA8B3FF1766ACD0DEC3C679DF9D6C54DA9C5EDC9582D53EM6O) Российской Федерации от 21.03.1991   
№ 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Закон Российской Федерации   
от 27.11.1992 № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации»; Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»; Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Федеральный закон от 22.04.1996   
№ 39-ФЗ «О рынке ценных бумаг»; Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах   
с ограниченной ответственностью»; Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=00CAA1FDEB9A6C077F50236D07D690325E34F2F5457D2077F2B26446C92Fr9P) от 08.08.2001 № 129-ФЗ   
«О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»; Федеральный закон от 10.12.2002 № 173-ФЗ «О валютном регулировании   
и валютном контроле»; Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=00CAA1FDEB9A6C077F50236D07D690325D3DF9F545752077F2B26446C92Fr9P) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации   
от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ   
«О национальной платежной системе»; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ   
«О бухгалтерском учете»; Федеральный закон от 31.12.2017 № 486-ФЗ «О синдицированном кредите (займе) и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; [приказ](consultantplus://offline/ref=32EE4A58986E399818259851A57AFDB2BBB3F0387C804232AAED725D95y2k2M) МНС России от 17.11.2003 № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам».

Международные соглашения в налоговой сфере: Многосторонняя конвенция   
по выполнению мер, относящихся к налоговым соглашениям, в целях противодействия размыванию налоговой базы и выводу прибыли из-под налогообложения (Заключена   
в г. Париже 24.11.2016); Типовая модель конвенции по налогам на доход и капитал, разработанная Организацией экономического сотрудничества и развития; действующие двусторонние международные договоры Российской Федерации об избежание двойного налогообложения.

Иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности.

3.4.2. Иные профессиональные знания: основных направлений налоговой политики   
в Российской Федерации; зарубежного опыта развития налогообложения; классификации налогов по уровням бюджетной системы; специальных налоговых режимов; элементов налогообложения; основ экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основ налогообложения; основ финансовых и кредитных отношений; общих положений   
о налоговом контроле; принципов формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципов формирования налоговой системы Российской Федерации; порядка проведения мероприятий налогового контроля; принципов налогового администрирования.

3.5. Наличие функциональных знаний: понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), виды контроля; принципы защиты прав подконтрольных лиц; виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; обязанности и ограничения при проведении мероприятий   
по контролю; виды и основные характеристики мероприятий по контролю; порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия; порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки, контрольной закупки; меры, принимаемые по результатам проверки.

3.6. Наличие профессиональных умений: расчет налоговых доходов федерального бюджета и консолидированного бюджета Российской Федерации; проведение мероприятий налогового контроля в ходе осуществления предпроверочного анализа; отбор налогоплательщиков для формирования плана налоговых проверок, организация и проведение налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии   
с порядком и соблюдением сроков, подготовка решения о проведении налоговой проверки.

3.7. Наличие функциональных умений: организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю; формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; проведение мероприятий по контролю без взаимодействия; проведение плановых   
и внеплановых документарных (камеральных) проверок; осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.

Право на участие в Конкурсах имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=1518F1ACCD75C7FBE2B6CD34020C99F5E3D0E8573558A403F95849BB680971B0CF3B7FA5CE3DE876E66ABB4729F951EBE543011A15nDWDL) Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе участвовать в Конкурсах на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

В соответствии с пунктом 11 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2004   
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсах, представляет   
в государственный орган:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя (приложение 1);

б) заполненную и подписанную анкету по [форме](consultantplus://offline/ref=0BD7E7C11540B648227D585ECB1E223FD58EB50E30A73E43DD3D206B63174B6FDE378736A693897FD766CF8D43BF575300E58AD644F17B02H657L), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с фотографией (приложение 2);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование   
и стаж работы:

копию трудовой книжки, **заверенную нотариально или кадровой службой   
по месту службы (работы)**, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные   
в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, **заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы)**;

д) копии и оригиналы документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

е) [документ](consultantplus://offline/ref=0BD7E7C11540B648227D585ECB1E223FDF8BBB0C30AE6349D5642C6964181478D97E8B37A6918E76DB39CA9852E758541BFB88CA58F379H051L) об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению   
на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения по форме № 001-ГС/у, утвержденное приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0BD7E7C11540B648227D585ECB1E223FD58BBB0C3CA63E43DD3D206B63174B6FCC37DF3AA496977FD27399DC05HE5BL) от 27.07.2004 № 79-ФЗ   
«О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При подаче документов на Конкурсы гражданин (гражданский служащий) оформляет письменное согласие на обработку персональных данных (приложение 3).

При обработке персональных данных в Инспекции в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных обеспечиваются правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Гражданский служащий Инспекции, изъявивший желание участвовать в Конкурсах, подает личное заявление на имя представителя нанимателя (приложение 1).

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в Конкурсах, представляет в отдел кадров Инспекции:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя (приложение 1);

б) заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с фотографией (приложение 2).

Документы, необходимые для участия в Конкурсах, могут быть представлены в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (http://gossluzhba.gov.ru).

Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в Конкурсах в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей федеральной гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий не допускается к участию в Конкурсах в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=407AFC928FFE7D387C6224FC85E1B8FD13B3170C01BB53BE195E306712AC377EEB51654BF59D5975F4E0439D2C60FB27C809185EB796D638uA12M) или [3 части 1 статьи 57](consultantplus://offline/ref=407AFC928FFE7D387C6224FC85E1B8FD13B3170C01BB53BE195E306712AC377EEB51654BF59D5975F5E0439D2C60FB27C809185EB796D638uA12M) либо [пунктом 2](consultantplus://offline/ref=407AFC928FFE7D387C6224FC85E1B8FD13B3170C01BB53BE195E306712AC377EEB51654FF2960B21B2BE1ACE6D2BF627D315185EuA18M) или [3 статьи 59.1](consultantplus://offline/ref=407AFC928FFE7D387C6224FC85E1B8FD13B3170C01BB53BE195E306712AC377EEB51654FFD960B21B2BE1ACE6D2BF627D315185EuA18M) Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в Конкурсах.

Инспекция, не позднее чем за 15 дней до заседания конкурсной комиссии (очной встречи кандидата с конкурсной комиссией на втором этапе конкурса), размещает на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» и в «Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» информацию о дате, месте   
и времени проведения Конкурсов, список граждан (гражданских служащих), допущенных   
к участию в Конкурсах и направляет кандидатам соответствующее сообщение в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в Конкурсах   
в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

При проведении Конкурсов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (индивидуальное собеседование и тестирование) по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям федеральной гражданской службы, на включение   
в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти предварительный квалификационный тест вне рамок Конкурсов   
для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня.

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» по адресу: http://www.gossluzhba.gov.ru – в рубрике «Профессиональное развитие» - «Самооценка» - «Тест для самопроверки». Результаты прохождения данного теста не учитываются при принятии решения о допуске ко второму этапу Конкурсов.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей федеральной гражданской службы соответствующей группы либо отказа   
во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

Сообщения о результатах Конкурсов в 7-дневный срок со дня их завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация  
о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах федерального государственного органа и указанной информационной системы в сети «Интернет».

Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в Конкурсах,   
и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурсов, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в Конкурсах, представленные   
в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Расходы, связанные с участием в Конкурсах (проезд к месту проведения конкурса   
и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи   
и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Прием документов для участия в Конкурсах проводится: с 16.06.2023 по 06.07.2023

Время приема документов по рабочим дням: понедельник – четверг с 10:00   
до 17:00, пятница с 10:00 до 16:00 (перерыв с 13:00 до 14:00).

Адрес приема документов: 196142, Санкт-Петербург, ул. Пулковская, д.12, лит. А,   
каб. 709 (отдел кадров).

Место и ориентировочная дата проведения Конкурсов: 196142, Санкт-Петербург,   
ул. Пулковская, д. 12, лит. А, каб. 619а:

тестирование – 28.07.2023,

индивидуальное собеседование – 03.08.2023.

Контактная информация: Олейникова Александра Михайловна, тел. (812) 610-01-71   
(вн. 13-010), e-mail: a.olejnikova.r7852@tax.gov.ru.

Приложение: бланк заявления, анкета, согласие на обработку персональных данных, разъяснение об отказе представления персональных данных.

Начальник МРИ ФНС России

по крупнейшим налогоплательщикам № 13 Т.Н. Сычева