**Объявление**

**о приеме документов для участия в конкурсах на включение в кадровый резерв Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 9**

Межрегиональная инспекция Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 9 в лице начальника Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 9 Мухачева Александра Владимировича, действующего на основании Положения о Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 9 (далее - Инспекция), утвержденного руководителем Федеральной налоговой службы, 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 |
| 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 |
| Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы(регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы)  | Старшая группа, категория «специалисты» | Главный специалист-эксперт |
| Ведущий специалист-эксперт |
| Управление в сфере архивного дела и делопроизводства (комплектование и документационное обеспечение управления)  | Старшая группа, категория «специалисты» | Главный специалист-эксперт |
| Ведущий специалист-эксперт |

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

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

1.1 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.

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»; 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; 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.

1.4.1 Наличие профессиональных знаний: Налоговый кодекс Российской Федерации Бюджетный кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Кодекс
об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства); Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»; Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»; 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 от 07.08.2001 № 115-ФЗ
«О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем,
и финансированию терроризма»; Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон
от 02.05.2005 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; приказ от 30.06.2009 МВД России № 495 и ФНС России
№ ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений
и преступлений», постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2004 № 410
«О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации
и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов»; приказ ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»; приказ ФНС России от 17.02.2014 № ММВ-7-7/53@ «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы»; приказ ФНС России от 07.11.2018 № ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий
в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих
о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях
(за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются
в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)».

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 избежании двойного налогообложения.

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

1.4.2 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.

1.5 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; основания проведения и особенности внеплановых проверок, контрольных закупок, согласование их проведения с органами прокуратуры; порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки, контрольной закупки; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; меры, принимаемые по результатам проверки.

1.6 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.

1.7 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; проведение плановых и внеплановых выездных проверок, контрольных закупок; осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.

**2. Регулирование государственной гражданской и муниципальной службы (регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы)**

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

2.1 Высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Государственное
и муниципальное управление», «Экономика», «Менеджмент», «Управление персоналом», «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.

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»; 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; 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.

2.4 Наличие профессиональных знаний:

2.4.1 В сфере законодательства Российской Федерации: Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации 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»; Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»; Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;  Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»; Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609
«Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»; Указ Президента Российской Федерации
 от 18.07.2005 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»; Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»; Указ Президента Российской Федерации от 25.07.2006 № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»; Указ Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 16.01.2017 №16
«О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»; Указ Президента Российской Федерации
от 01.03.2017 № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа»; Указ Президента Российской Федерации от 21.02.2019 № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 20.05.2021 № 301 «О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам о целевом обучении»;  постановление Правительства Российской Федерации от 24.03.2007 № 176 «Об оплате труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы»; постановление Правительства Российской Федерации от 19.09.2013 № 822
«Об утверждении Правил предоставления государственному гражданскому служащему в случае отсутствия вакантных должностей в государственном органе, в котором сокращаются должности государственной гражданской службы, или государственном органе, которому переданы функции упраздненного государственного органа, вакантной должности государственной гражданской службы в иных государственных органах»; постановление Правительства Российской Федерации
от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение
в кадровый резерв государственных органов»; постановление Правительства Российской Федерации
от 07.10.2019 № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 15.01.2020 № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти»; приказ Минздравсоцразвития России от 27.12.2007 № 808 «Об утверждении Положения об исчислении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности,
не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, для выплаты
им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет»; приказ Минтруда России
от 19.05.2021 № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек».

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

2.4.2 Иные профессиональные знания: проблемы и перспективы развития государственной службы Российской Федерации; передового российского и зарубежного опыта отбора, оценки, адаптации и мотивации персонала; технологий отбора и оценки персонала; принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе; теории мотивации и их применение для повышения эффективности управления персоналом; методов управления персоналом; понятия кадровой стратегии и кадровой политики организации: цели, задачи, формы; понятие и элементы модели компетенций (профессиональных и личностных качеств); структуры и ключевых положений должностного регламента государственного гражданского служащего; порядка внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования гражданских служащих; мотивационные факторы проведения оценки персонала; технологий и методов развития персонала и построения профессиональной карьеры; основ психологии и социологии труда; вопросы планирования и организации работы по профессиональному развитию кадрового состава; порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы; порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах.

2.5 Наличие функциональных знаний: функции кадровой службы организации; принципов формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях; процедуры поощрения и награждения за гражданскую службу, а также применения дисциплинарных взысканий; порядка проведения конкурсов и оформления конкурсной документации; порядка
и технология проведения аттестации; порядка расчета стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, компенсаций, оформления пенсий государственным гражданским служащим; норм этики и делового общения; базовых основ информатики, структурного построения информационных систем и особенности работы с ними, процедуры адаптации и наставничества в организации, получения дополнительного профессионального образования.

2.6 Наличие профессиональных умений: разработка методологии применения технологий управления по целям и управления по результатам; определение оптимальной кадровой стратегии
и кадровой политики организации; определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям; обеспечение реализации кадровой политики и участие
в развитии государственной гражданской службы; работы в федеральной государственной информационной системы в области государственной службы; ведения кадрового делопроизводства; работы со справочно-правовыми системами (на уровне уверенного пользователя) «Консультант Плюс», «Гарант»; проверки заполненных форм кадровых документов; разработки и внедрения кадровых технологий; организации профессионального развития государственных гражданских служащих.

2.7 Наличие функциональных умений: ведение личных дел, трудовых книжек государственных гражданских служащих, работы со служебными удостоверениями; организации
и нормирования труда; разработки проектов организационных и распорядительных документов
по кадрам; хранения документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации; работы с информационными системами и базами данных по ведению, учету кадров; рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; формирования графика ежегодных оплачиваемых отпусков; проведения конкурсных и аттестационных процедур.

**3. 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:

3.1 Наличие высшего образования, 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»; 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; 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.

3.4 Наличие профессиональных знаний:

3.4.1 В сфере законодательства Российской Федерации: Федеральный закон от 21.07.1993
№ 5485-1 «О государственной тайне»; 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 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»; Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»; Указ Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства»; постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2006 № 808 «Об утверждении перечня федеральных органов исполнительной власти и организаций, осуществляющих депозитарное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся
в федеральной собственности»; 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 Росархива от 01.09.2017 № 143
«Об утверждении Порядка использования архивных документов в государственных
и муниципальных архивах Российской Федерации»; приказ Росархива от 20.12.2019 № 236
«Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся
в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления
и организаций, с указанием сроков их хранения»; приказ ФНС России от 02.11.2021
№ ЕД-7-10/952@ «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Федеральной налоговой службы, ее территориальных органов и подведомственных организаций,
с указанием сроков хранения»; приказ ФНС России от 17.02.2014 № ММВ-7-7/53@
«Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы»; приказ ФНС России от 01.07.2014 № ММВ-7-10/346@ «Об утверждении Типовой инструкции по делопроизводству в управлении Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации и в межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы» и т.д.

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

3.4.2 Иные профессиональные знания: теории и практики архивного дела и делопроизводства; порядка обеспечения сохранности и государственного учета документов; научных и методических разработок, технических требований стандартов в области обеспечения сохранности документов; методов подготовки методических пособий; принципов организации деятельности в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов; основ документационного обеспечения управления; порядка составления планово-отчетной документации; нормативных
и методических документов федеральных органов государственной власти по вопросам деятельности архива; порядка систематизации и классификации архивных документов; перечня документов с указанием сроков хранения федеральных органов исполнительной власти.

3.5 Наличие функциональных знаний: централизованной и смешанной формы ведения делопроизводства, системы взаимодействия в рамках внутриведомственного межведомственного электронного документооборота; состава управленческих документов; общих требований
к оформлению документов; формирование документального фонда организации.

3.6 Наличие профессиональных умений: работы с данными статистической отчетности; обеспечение ведения документооборота организации, регистрации и обработки корреспонденции; подготовки проектов организационных и распорядительных документов, а также методических материалов, разъяснений, отчетов, докладов, тезисов, презентаций и других материалов; подготовки деловой корреспонденции и служебных документов; работы в информационной системе делопроизводства; проведение методической и консультативной работы по вопросам архивного дела; составления планово-отчетной документации.

3.7 Наличие функциональных умений: прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел; учет и регистрация нормативных правовых актов; оформление реквизитов документов.

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 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, 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, квалификацию 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 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 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 гражданский служащий (гражданин) 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:

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

- 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 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом
2 или 3 статьи 59.1 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.

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 конкурса 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»: http://www.gossluzhba.gov.ru
(рубрика «Профессиональное развитие» - «Самооценка» - «Тест для самопроверки»). Результаты прохождения данного теста не учитываются при принятии решения о допуске ко второму этапу конкурса.

Решение конкурсной комиссией 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 конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам 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 государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах Конкурсов 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 конкурса, 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, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Прием документов для участия в Конкурсах проводится: с 06.04.2022 по 26.04.2022;

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: 107061, Москва, ул. 2-я Пугачевская, д. 6Б, стр. 1, каб. 732
(отдел кадров).

Место и ориентировочная дата проведения конкурсов[[1]](#footnote-1)\*: 107061, Москва, ул. 2-я Пугачевская, д. 6Б, стр. 1, каб. 931:

- тестирование – 16.05.2022;

- индивидуальное собеседование – 23.05.2022.

Контактная информация: Басирова Людмила Шамилевна, тел. (495) 913-11-99 (вн. 43-15),
e-mail: l.basirova.r9979@tax.gov.ru

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

Начальник МИ ФНС России

по крупнейшим налогоплательщикам №9 А.В. Мухачев

1. \* При себе необходимо иметь паспорт, ручку. [↑](#footnote-ref-1)