

**Объявление о приеме документов
для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв
Управления Федеральной налоговой службы
по Республике Тыва**

1. Управление Федеральной налоговой службы по Республике Тыва (далее – Управление), в лице руководителя Кара-Сала Алдын-Херела Павловича, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Тыва, объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на включение государственных гражданских служащих (граждан) Российской Федерации в кадровый резерв Управления на следующие группы должностей категории «специалисты»:

на ведущую группу должностей:

- отдела камерального контроля специальных налоговых режимов.

на старшую группу должностей:

- отдела камерального контроля НДС;
- отдела камерального контроля НДФЛ и СВ;
- отдела проектного управления долгом и урегулирования задолженности физических лиц;
- отдела оказания государственных услуг;
- отдел контроля выполнения технологических процессов и информационных технологий;
- отдела камерального контроля в сфере налогообложения имущества.

2. В соответствии с должностным регламентом к кандидату на включение в кадровый резерв предъявляются следующие квалификационные требования:

Наименование группы должностей гражданской службы	Квалификационные требования для замещения должности	
	Образование, стаж работы	Знания и умения
Ведущая группа	Высшее образование, без предъявления требования к стажу	В соответствии с должностным регламентом по замещаемой должности
Старшая группа	Высшее образование, без предъявления требования к стажу	В соответствии с должностным регламентом по замещаемой должности

Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, размещен на сайте Минтруда (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих
Управления состоит:

Денежное содержание	Должности			
	Главный государственный налоговый инспектор	Старший государственный налоговый инспектор	Государственный налоговый инспектор	Ведущий специалист-эксперт
Месячный оклад в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностной оклад)	17 842,00 руб.	16 063,00 руб.	14 278,00 руб.	14 876, 00 руб.
Месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином*	до 11 789,00 руб.	до 11 199,00 руб.	до 10 021,00 руб.	до 11 199,00 руб.
Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе*	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада
Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации	40% должностного оклада	30% должностного оклада	30% должностного оклада	до 30% должностного оклада
Ежемесячное денежное поощрение	0,3 должностного оклада	0,3 должностного оклада	0,3 должностного оклада	0,3 должностного оклада
Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	два месячных оклада денежного содержания	два месячных оклада денежного содержания	два месячных оклада денежного содержания	два месячных оклада денежного содержания
материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	месячный оклад денежного содержания	месячный оклад денежного содержания	месячный оклад денежного содержания	месячный оклад денежного содержания
Материальная помощь	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами				

*-Указанные выплаты выплачиваются при наступлении права на них.

3. Информация об условиях прохождения гражданской службы

Для гражданского служащего Управления в соответствии со ст. 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – суббота и воскресенье, в Управлении установлен ненормированный служебный день.

Продолжительность служебного времени: с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.00.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания: с 13.00 до 14.00.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе требованиям к гражданским служащим. Гражданский служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

В соответствии с п. 11 ст. 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) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение было обжаловано в суде, – в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

Для участия в конкурсе граждан Российской Федерации представляет следующие документы:

личное заявление (приложение № 1);

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 (приложение № 3);

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

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию, стаж работы:

копии документов об образовании и о квалификации (с приложением), 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 работы (службы)**. Если институт является негосударственным образовательным учреждением, просим представить его лицензию и аккредитацию на период обучения;

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), **заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)**, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в

установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копию и оригинал документа воинского учета;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

согласие на обработку персональных данных (приложение № 4);

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.

Гражданский служащий Управления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя представителя нанимателя (приложение № 2).

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе Управления, представляет:

заявление на имя представителя нанимателя (приложение № 2);

заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 (приложение № 3);

согласие на обработку персональных данных (приложение № 4).

5. Прием документов осуществляется в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»: <http://www.gossluzhba.gov.ru>.

Документы представляются в Управление гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной выше федеральной государственной информационной системы в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

Государственный гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданский служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

Претендент на включение в кадровый резерв гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Если в результате проведения конкурса не будут выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для включения в кадровый резерв государственной гражданской службы Российской Федерации в Управлении, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям.

При проведении конкурса 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, включая тестирование на знание законодательства и индивидуальное собеседование.

При тестировании кандидатам предоставляется одно и то же время для его прохождения. Тестирование считается пройденным, если кандидат ответил правильно на 70 и более процентов заданных вопросов.

Управление рекомендует кандидатам в качестве самопроверки прохождения тестов на соответствие базовым квалификационным требованиям к знаниям и навыкам, подготовленных Минтрудом России и размещенных в Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (на главной странице сайта <http://www.gossluzhba.gov.ru> в разделе «Профессиональное развитие»//«Самообразование»//«Самооценка»//«Тест для самопроверки».

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

Победители определяются по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

7. Прием документов для участия в конкурсе будет осуществляться с **05.11.2024** по **25.11.2024** в рабочие дни понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 (обеденный перерыв с 13.00 до 14.00) по адресу: 667000, г. Кызыл, ул. Ленина, дом 11, кабинет 109.

Контактный телефон: 8 (394) 229-40-00, доб. 11-69.

e-mail: r1700@tax.gov.ru

Ответственный за прием документов: Домбуу Орлан-оол Хеймер-оолович.

В случае направления документов по почте, датой подачи считается дата их поступления в Управление. Документы, поступившие после установленного для приема срока, возвращаются адресату по его письменному заявлению.

Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса Управление размещает на сайте ФНС России www.nalog.ru (<https://www.nalog.ru/rn17/>) и на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»: <http://www.gossluzhba.gov.ru> информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам уведомления 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 вышеуказанной федеральной государственной информационной системы.

Предполагаемые даты проведения второго этапа конкурса:

Тестирование – **12.12.2024**, собеседование – **13.12.2024** по адресу: 667000, г. Кызыл, ул. Ленина, дом 11, кабинет 30.

О результатах конкурса кандидаты, участвующие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалификационной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса в тот же срок будет размещена на официальном сайте ФНС России (<https://www.nalog.ru/rn17/>) и Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»: <https://www.gossluzhba.gov.ru>

Документы граждан (гражданских служащих), не допущенных к участию в конкурсе, 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 конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

Приложение № 1 – заявление кандидата (гражданин);

Приложение № 2 – заявление кандидата (гражданский служащий);

Приложение № 3 – бланк анкеты;

Приложение № 4 – согласие на обработку персональных данных;

Приложение № 5 – должностные регламенты.