Объявление (информация) о приеме документов

для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации Межрайонной ИФНС России № 6 по Краснодарскому краю.

1**.** Межрайонная ИФНС России № 6 по Краснодарскому краю, 352803, г. Туапсе, ул. Речная, д. 9. Телефон: (86167) 5-03-59, факс  5-05-07 Е-mail: [r2365@tax.gov.ru](r2365%40tax.gov.ru) в лице исполняющего обязанности начальника инспекции **Шевченко Златы Анатольевны**, действующей на основании приказа ФНС России № ЕД-10-4/885@ от 20 августа 2021 года, объявляет  конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Межрайонной ИФНС России № 6 по Краснодарскому краю:

К претендентам на замещение должности – главный государственный налоговый инспектор отдела анализа поступлений и расчетов с бюджетом предъявляются следующие требования:

Базовые квалификационные требования:

а) наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата.

 б) требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, не установлено;

 в) наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

-знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона РФ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона РФ от 25.12.2008 №273 «О противодействии коррупции»;

- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

-знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

- знания и умения по применению персонального компьютера;

 Наличие умений. Общие:

- умение мыслить системно (стратегически);

-умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Профессионально-функциональные квалификационные требования:

Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Экономика», "Экономика и управление", «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», "Математика и механика" или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по соответствующей программе профессиональной переподготовки объемом более 500 часов.

Профессиональные квалификационные требования

а) наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

- включая Конституцию Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об адмиристративных правонарушениях; Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44,140,141,144,145); Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198-199.2); Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая); Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. №506

«Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; иные нормативные акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей;

б) наличие иных профессиональных знаний:

Основные направления налоговой политики в Российской Федерации; классификация налогов по уровням бюджетной системы; специальные налоговые режимы; элементы налогообложения; принципы формирования статистической налоговой отчетности; порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

в) наличие профессиональных умений:

- расчет налоговых доходов федерального бюджета и консолидированного бюджета Российской Федерации; осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития; разработка и уточнение среднеотраслевых индикаторов, характеризующих эффективный уровень уплаты налогов налогоплательщиками; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности; практика работы с информационными ресурсами по направлению "Расчетов с бюджетом"; практика работы по ведению карточек Расчетов с бюджетом; участие в мероприятиях по уточнению платежей, отнесенных к разряду невыясненных поступлений; участие в совершенствовании форм и порядка заполнения распоряжений о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации; осуществление контроля работы сервисов, размещенных на официальном сайте ФНС России в части актуальности информации, необходимой для перечисления платежей; участие в модернизации интернет сервисов, содержащих информацию из информационного ресурса "Расчеты с бюджетом".

Наличие навыков специального уровня работы: с системами взаимодействия с гражданами и организациями; с системами межведомственного взаимодействия; с системами управления государственными информационными ресурсами; с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; с системами управления электронными архивами; с системами информационной безопасности; с системами управления эксплуатацией.

 б) наличие функциональных умений:

 - прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение консультаций.

 **Должностные обязанности** главного государственного налогового инспектора отдела анализа поступлений и расчетов с бюджетом:

- проводить сверку правильности зачисления налога (сбора) или иного обязательного платежа и отнесения и отнесения уплаченных сумм на соответствующие подразделы Классификации доходов бюджетов Российской Федерации;

- проводить проверку на соответствие реквизитов плательщика, указанных в платежных документах, данным базы налоговых органов по учету налогоплательщиков;

- проводить сверку сводной ведомости учета поступлений, возвратов, зачетов по налогам юридических и физических лиц;

- проводить работу по администрированию КРСБ;

- проводить анализ базы налогообложения, начисления, поступлений по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации всего, и в том числе по основным налогоплательщикам;

- формировать статистическую отчетность;

- формировать и предоставлять информацию в администрации муниципальных образований Туапсинского района;

- подготавливать оперативную информацию из форм налоговой отчетности по запросам сторонних организаций в соответствии с действующим законодательством;

- подготавливать проекты ответов на запросы государственных органов, а также на письма, заявления и жалобы граждан и юридических лиц;

- осуществлять использование информационных, программных и аппаратных ресурсов в соответствии с инструкциями на рабочие места Пользователей, в информационном ресурсе «Расчеты с бюджетом»;

- исполнять обязанности заместителя технолога;

- в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;

- выполнять поручения начальника Отдела, отданные в соответствии с его компетенцией;

- использовать в работе, в случае служебной необходимости, доступ к федеральным информационным ресурсам в соответствии с порядком подключения пользователей к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемых ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, на основании оформленной в установленном порядке заявки;

- использовать в работе информационные, программные и аппаратные ресурсы Инспекции согласно "Перечню информационных, программных и аппаратных ресурсов инспекции", утвержденному приказом Инспекции, на основании оформленной в установленном порядке заявки;

- обеспечивать, в рамках своей компетенции, соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- соблюдать исполнение обязанностей, запретов, требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, определенных статьями 15, 17,18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- обеспечивать реализацию положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе:

а) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или иные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- в целях обеспечения эффективности работы Отдела своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

- при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

- взаимодействовать с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Инспекции;

- беречь государственное имущество, в том числе, предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- не реже одного раза в месяц проводить оперативный самоконтроль*;*

- обеспечивать сохранность номерных гербовых бланков и правильность их использования.

 В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор имеет право:

- выходить с предложениями к начальнику Отдела, направленными на улучшение работы Отдела;

- получать в установленном порядке от других структурных подразделений Инспекции, государственных органов, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, граждан и общественных объединений статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам к сфере деятельности конкретного подразделения, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

- докладывать начальнику Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет конфликта интересов;

- использовать право на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

- использовать право на оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

- знакомиться с отзывами о своей профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а так же на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

- осуществлять защиту сведений о себе.

 Условия работы: рабочее время с 9-00 до 18-00, пятница с 9-00 до 16-45, перерыв на обед с 13-00 до 13.45.

 Для граждан, впервые поступающих на гражданскую службу, может устанавливаться испытательный срок от 1 месяца до 1 года. Для граждан, ранее проходивших государственную службу Российской Федерации - испытательный срок от 1 месяца до 6 месяцев.

2. Начало приема документов для участия в конкурсе в 09.00 часов «21» октября 2021 года, окончание - в 18.00 часов «10» ноября 2021 года.

3. Адрес места приема документов: 352803, г.Туапсе, ул. Речная, д.9, Межрайонная ИФНС России № 6 по Краснодарскому краю, отдел кадров, комн. № 303, тел. 5-03-59, Тел 42-57.Ответственный за прием документов: **Абрегова Залина Айтечевна.**

4. Для участия в конкурсе гражданский служащий изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя исполняющего обязанности начальника Межрайонной ИФНС России № 6 по Краснодарскому краю.

5. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет заявление на имя исполняющего обязанности начальника Межрайонной ИФНС России № 6 по г. Краснодару и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

6. Гражданин, желающий принять участие в конкурсе, представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма анкеты утверждена Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р с изменениями от 16.10.2007 года, с изменениями от 20.09.2019 с приложением 1 фотографии (4 х 6, на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка);

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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 кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, утвержденное приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984-н).

 Документы, перчисленные выше ***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» представляются в отдел общего обеспечения гражданином (гражданским служащим) лично, посредством отправления по почте или в электоронном виде с использованием указанной информационной системы.

7. Предполагаемая дата проведения конкурса «29» ноября 2021 года по адресу: 352803, г. Туапсе, ул. Речная, д. 9, Межрайонная ИФНС России № 6 по Краснодарскому краю, комната  № 303.

Подведение итогов конкурса состоится через 1 час после окончания конкурса.

8. . Конкурсная комиссия находится по адресу: 352803, г. Туапсе, ул. Речная, д. 9, Межрайонная ИФНС России № 6 по Краснодарскому краю, комната  № 303 телефон: (86167) 5-03-59.

Более полная информация – на официальном сайте ФНС России [www.nalog.gov.ru](http://www.nalog.gov.ru).

 9. Нормативные документы для самоподготовки:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

3) Налоговый кодекс Российской Федерации;

4) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

5) Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

 10. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на включение в кадровый резерв ведущей группы должностей государственной гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должностям гражданской службы. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также методом Тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по ведущей группе должностей государственной гражданской службы. Тестовые испытания кандидатов проводятся в письменной форме.

Тест состоит из 40 вопросов.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100 - 95 процентов вопросов; (40-38 вопросов-95%)

4 балла, если даны правильные ответы на 94 - 89 процентов вопросов;(37- 35 вопросов - соответственно)

3 балла, если даны правильные ответы на 88 - 83 процента вопросов; (35- 33 вопросов - соответственно)

2 балла, если даны правильные ответы на 82 - 77 процентов вопросов; (33- 30 вопросов - соответственно)

1 балл, если даны правильные ответы на 76 - 70 процентов вопросов; (30- 28 вопросов - соответственно)

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Индивидуальное собеседование проводятся в форме свободной беседы с кандидатами и базируются на практических вопросах, конкретных ситуациях, касающихся их будущей профессиональной служебной деятельности.

Проведение индивидуальное собеседование позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 10-балльной системе. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия, и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам

 Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

 11. По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату общий балл (определяемый как сумма баллов, полученных по результатам всех конкурсных процедур). Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и собеседование, который набрал наибольшее количество баллов. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. По результатам конкурса издается приказ о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы Российской Федерации в Межрайонную ИФНС России №6 по Краснодарскому краю.

12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы. Претендент (кандидат) на замещение должности гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с Законом о государственной гражданской службе. Претендент (кандидат), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте ФНС России [www.nalog.gov.ru](http://www.nalog.gov.ru).

Приложение: образец заявления гражданина (гражданского служащего) о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, анкета, типовая форма согласия, согласие на получение персональных данных у третьей стороны.