Объявление (информация) о приеме документов

Для участия в конкурсе на замещение вакантных должностй ведущей группы должностей государственной гражданской службы Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару

1**.** Инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару, 350049, г. Краснодар, ул. Красных Партизан, д. 122, телефон: (861) 214-12-02, факс 214-11-96, Е-mail: http://www.nalog2311@.tax.gov.ru, в лице начальника Чумак Ирины Константиновны, действующего на основании Положения об Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару от 20 мая 2019 года, объявляет конкурс на замещение вакантных должностей ведущей группы должностей федеральной государственной гражданской службы Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару:

К претендентам на вакантную должность **главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №5, главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №3**  предъявляются следующие 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](consultantplus://offline/ref=D615F9E8412AAE742B4BA4A916D1A6E458007296651BA0F442BCC2iDREN) Российской Федерации, Федерального закона РФ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона РФ от 25.12.2008 «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: «Экономика», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», 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.

Профессиональные квалификационные требования

а) наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

- включая Конституцию Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Федерального закона от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- 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:

- основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основные направления налоговой политики в Российской Федерации; зарубежный опыт развития налогообложения; классификация налогов по уровням бюджетной системы; специальные налоговые режи мы; элементы налогообложения.

в) наличие профессиональных умений:

- наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции ; расчет налоговых доходов федерального бюджета и консолидированного бюджета Российской Федерации

Функциональные квалификационные требования

а) наличие функциональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

Условия работы: рабочее время с 9-00 до 18-00, пятница с 9-00 до 16-45.

Для граждан, впервые поступающим 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.

Должностные обязанности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных провнерок № 5:

основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года № 506, Положением об Инспекции, утвержденным руководителем Управления от 20 мая 2019г., Положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

Обязанности:

- осуществлять контроль за соблюдением законодательства о налогах, правильностью их исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет государственных налогов и других платежей, установленных законодательством Российской Федерации, местными органами государственной власти на местах в пределах их компетенции;

-проводить камеральную проверку отчетности плательщиков и контроль за соблюдением ими налогового законодательства, правильностью исчисления и своевременностью уплаты в бюджет налогов, других платежей, сумм финансовых санкций и административных штрафов, а также качественное проведение налогового учета по платежам, исчисление которых возложено на отдел;

- соблюдать сроки и порядок оформления камеральной налоговой проверки;

- осуществлять использование информационных, программных и аппаратных ресурсов в соответствии с Инструкциями на рабочие места Пользователей: ЭОД, Консультант +, Гарант, Лотус, СОИФНС, АИС налог;

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

- 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;

- 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;

- проходить повышение квалификации не реже одного раза в три года в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования;

- 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 защиту персональных данных граждан от неправомерного их использования и утраты;

- обеспечивать сохранность номерных гербовых бланков и правильность их использования;

- осуществлять работу с Федеральными информационными ресурсами, сопровождающей ФКУ «Налог-Сервис».

Должностные обязанности главного государственного налогового инспектора отдела камральных проверок №3:

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года № 506, Положением об Инспекции, утвержденным руководителем Управления 20 мая 2019г., Положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

-обеспечивает правильность и своевременность проведения камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов налогоплательщиков в соответствии с Инструкциями технологий работы территориальных органов ФНС России в условиях использования системы ЭОД;

- несет персональную ответственность за качество проводимых камеральных проверок, правильность взимания налогов и сборов, своевременность взыскания доначисленных сумм налогов и налоговых санкций;

- оформляет решения и другие документы по результатам камеральных проверок, осуществлять доначисление налогов и пени, применять налоговые санкции в соответствии с Налоговым кодексом РФ;

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

а) уведомляет 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) уведомляет 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 исполняет должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

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

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

- проходит повышение квалификации не реже одного раза в три года в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования;

- соблюдает установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

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

- соблюдает служебный распорядок Инспекции;

-обеспечивать защиту персональных данных граждан от неправомерного их использования и утраты;

- обеспечивает сохранность номерных гербовых бланков и правильность их использования;

- не реже одного раза в месяц проводит оперативный самоконтроль;

2. Начало приема документов для участия в конкурсе в 09.00 часов «07» апреля 2022 года, окончание - в 00 часов «27»апреля 2022 года.

3. Адрес места приема документов: 350049, г. Краснодар, ул. Красных Партизан, д. 122, Инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару, отдел кадров и безопасности, каб. 404, телефон: (861) 214-11-64, факс 214-11-96. Ответственный за прием документов Здоренко Ирина Борисовна.

4. Для участия в конкурсе гражданский служащий, который замещает должность государственной гражданской службы в ИФНС России № 4 по г. Краснодару, подает заявление на имя начальника ИФНС России № 4 по г. Краснодару.

5. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет заявление на имя начальника ИФНС России № 4 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 изхменениями 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 службуРоссийской 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 кадров и безопасности гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электоронном виде с использованием указанной информационной системы.

7. Предполагаемая дата проведения конкурса «17»мая 2022 года по адресу: 350049, г. Краснодар, ул. Красных Партизан, д. 122, Инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару, отдел кадров и безопасности, каб. 404.

Подведение итогов конкурса состоится через 1 час после окончания конкурса.

8. Конкурсная комиссия находится по адресу: 350049, г. Краснодар, ул. Красных Партизан, д. 122, Инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару, отдел кадров и безопасности, каб. 404, телефон: (861)224-12-02, факс (861)224-11-96, Е-mail: http://www.nalog2311@.tax.gov.ru, более полная информация об Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару – на официальном сайте ФНС России [www.nalog.ru](http://www.nalog.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) Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы 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 участвующих на вакантную должность для замещения ведущей группы должностей государственной гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям по должности 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. Тестовые испытания кандидатов проводятся в письменной форме. Тест должен содержать не мненее 40 и не более 60 вопросов. При тестировании используется единый перечень вопросов. Уровен сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. На каждый вопрос должен быть только один правильный ответ.Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. 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. В кадровый резерв ИФНС России №4 по г. Краснодару включаются участники, успешно прошедшие тестовые испытания и собеседование и с их согласия.

12. Результаты голосования конкурсной комиссии оформаляются протоколом заседания конкурсной комиссии по итогам конкурса на включение в кадровый резерв. Указанный протокол содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

13. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидатыиз числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50% максимального балла.

14. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатм конкурса оформляются в письменной форме.

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.ru.

Приложение: образец заявления гражданина (гражданского служащего) о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности старшей группы должностей государственной гражданской службы, анкета.