**Объявление (информация) о приеме документов**

**для участия в конкурсе**

1. Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Новороссийску Краснодарского края (353925, Краснодарский край, г.Новороссийск, пр.Дзержинского, 211. Телефакс: (8617) 22-07-67, Телефоны: 26-65-10, 26-64-44, Е-mail: i231500@r23.nalog.ru) в лице начальника Белашова Александра Николаевича, действующего на основании Положения об Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Новороссийску Краснодарского края, утвержденного руководителем УФНС России по Краснодарскому краю, предусматривает провести конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв):

* Главный государственный налоговый инспектор отдела предпроверочного анализа и истребования документов.

2. К претендентам на замещение этой должности предъявляются следующие требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата.

- 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;

3. Наличие умений:

**3.1.Общие:**

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

**3.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Экономика», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Государственный аудит», 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.

Допустимые специальности, направления подготовки при условии наличия опыта работы в налоговых и финансовых органах: «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Прикладная информатика в экономике», «Информационные системы в экономике», «Коммерция» «Товароведение».

**3.2.1 Профессиональные квалификационные требования**

**а) наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:**

включая Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, 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 режимы; 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.

**3.2.2. Функциональные квалификационные требования**

**а) наличие функциональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:**

знание принципов, методов, технологии и механизмов осуществления контроля (надзора); видов, назначения и технологии организации проверочных процедур; понятия единого реестра проверок, процедура его формирования; института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедуры организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничений при проведении проверочных процедур; мер, принимаемых по результатам проверки; оснований проведения и особенности внеплановых проверок; принципов предоставления государственных услуг; требований к предоставлению государственных услуг; порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);

**б) наличие функциональных умений:**

- умение проведения плановых и внеплановых выездных проверок; осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб.

**4. Главный ГНИ отдела предпроверочного анализа и истребования документов обязан:**

- Строго выполнять основные обязанности гражданского служащего и требования к служебному поведению, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России.

- 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 представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

* осуществлять взаимодействие с налоговыми органами по истребованию контрагента или у иных лиц, располагающих документами (информацией), касающиеся деятельности проверяемого налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента эти документы (информацию), по исполнению поручений об истребовании документе (информации) о налогоплательщике, плательщике сборов и налоговом агенте или информации о конкретных сделках в рамках ст. 93.1 НК РФ в соответствии с приказов ФНС России от 22.03.2007 г. № ММ-4-06/12дсп «Об утверждении Регламента организации работы налоговых органов при истребовании документов (информации) налогоплательщике, плательщике сборов и налоговом агенте или информации конкретных сделках»;

- обеспечивать полноту предпроверочного анализа, в том числе выявление сокрыта доходов и их вывода без уплаты налогов в адрес выгодоприобретателей (физических лиц полнота анализа группы лиц (в том числе взаимозависимых лиц), полнота анализа групп лиц (в том числе взаимозависимых), в которую входит планируемый к проверь налогоплательщик;

- проводить мероприятия, направленные на побуждение налогоплательщиков самостоятельному исключению выявленных налоговых рисков, уточнению налоговых обязательств;

- осуществлять исполнение Письма ФНС России № АС-5-2/1367дсп@ от 10.11.201 «О проведении предпроверочного анализа налогоплательщика», Приказом ФНС России с 30.05.2007г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планировании выездных налоговых проверок»;

- обеспечивать полный и точный расчёт сумм предполагаемых доначисление налогов и сборов на основе собранной доказательственной базы, своевременную актуализацию оценки платежеспособности в случае изменения размеров налоговых претензий;

* в случае выявления «площадок», формирующих мнимый источник налоговых вычетов по НДС, своевременно подготавливает проекты писем в правоохранительные органы по установленным налоговых рискам;
* в случае выявления «площадок» проводить мероприятия налогового контроля в отношении их реальных участников-тразитёров, состоящих на учёте в налоговом органе (либо направлять поручения о проведении мероприятий, предоставлении информации по месту учёта);
* при формировании заключений по результатам предпроверочного анализа не допускать расхождения сумм планируемых доначислений налогов и сборов с суммами выявленных налоговых рисков;
* проводить предпроверочный анализ в первоочередном порядке в отношении налогоплательщиков, имеющих рейтинговый балл критериев риска от 100 и выше в подсистеме «АИС Налог-3» «НМЛ-Отбор». Претенденты на проведение предпроверочного анализа»;
* направлять поручения в рамках ст.93.1 НК РФ в налоговые органы по месту регистрации контрагентов, в том числе истребование информации о предоставлении бухгалтерской и налоговой отчетности, о размерах начисленных и уплаченных налогов;
* в адрес налогоплательщиков, отобранных для включения в план проведения проверок в рамках ст. 93.1 НК РФ направлять поручения об истребовании документов (информации) по факту ведения финансово-хозяйственной деятельности с контрагентами, обладающими «налоговыми рисками»;
* в отношении анализируемых налогоплательщиков, а также в отношении контрагентов анализируемых налогоплательщиков, в рамках ст.93.1 НК РФ истребование у кредитных организаций карточек с образцами подписей распорядителей счетов, запросить данные о фактах использования системы «Банк-Клиент» при осуществлении расчетов, данные IP-адреса, МАС-адреса, телефонного номера, который использовался клиентом для соединения с системой «Банк-Клиент»;
* организацию работы по исполнению поручений налоговых органов о допросах свидетелей в соответствии со статьей 90 Налогового кодекса Российской Федерации с оформлением протоколов допросов;
* осуществлять производство по делу о налоговом правонарушении в соответствии со ст. 101.4 НК РФ в случае отказа лица от представления запрашиваемых документов или непредставлении их в установленные сроки с целью привлечения виновных лиц к налоговой ответственности, предусмотренной ст. 129.1 ПК РФ. ст. 126 НК РФ;

- в соответствии с пунктами 2 и 4 статьи 86 НК РФ направлять запросы в банки о движении денежных средств по операциям на счетах организаций, индивидуальных предпринимателей;

- осуществлять производство по делу о налоговом правонарушении в части привлечения банка к налоговой ответственности, предусмотренной ст. 135.1 НК, а также привлечения должностных лиц банка к административной ответственности, предусмотренной частью 1 статьи 15.6 КоАП;

- проводить работу, направленную на добровольное уточнение налогоплательщиком свои налоговых обязательств;

* направлять запросы в органы Росреестра, кадастра и картографии (при необходимости);
* направлять запросы в центр автоматической фиксации административных правонарушений в области дорожного движения ГИБДД «с дислокацией г. Краснодар» ГУ МВД России по Краснодарскому краю;

-анализ сумм, исчисленных и уплаченных налоговых платежей, и их динамики, который позволит выявить налогоплательщиков, у которых уменьшаются суммы начислений налоговых платежей;

-анализ показателей налоговой и (или) бухгалтерской отчетности налогоплательщиков, позволяющий определить значительные отклонения показателей финансово-хозяйственной деятельности текущего периода от аналогичных показателей за предыдущие периоды или же отклонения от среднестатистических показателей отчетности аналогичных хозяйствующих субъектов за определенный промежуток времени, а также выявить противоречия между сведениями, содержащимися в представленных документах, и (или) несоответствии информации, которой располагает Инспекция;

- анализ факторов и причин, влияющих на формирование налоговой базы;

-оценку рисков по результатам финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика в соответствии с Приказом ФНС России от 30.05.2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

- анализ финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков, подавших заявления на ликвидацию (реорганизацию) или изменения местонахождения;

* анализ деятельности обособленных подразделений, состоящих на учете в Инспекции, а также контрагентов крупнейших налогоплательщиков по письмам других налоговых органов и поручениям Управления;
* в случае наличия запросов осуществляет работу по взаимодействию с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам, относящимся к ведению Отдела;

- в необходимых случаях выезжает в служебные командировки;

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

- обеспечивает защиту персональных данных налогоплательщиков (юридических и физических лиц) при их обработке, хранении и передачи сведений;

- осуществляет использование программных информационных комплексов на основании приказа Инспекции «Об утверждении состава информационных ресурсов ИФНС России по г. Новороссийску Краснодарского края» в соответствии с Инструкциями на рабочие места Пользователей, в том числе:

* АИС Налог (СЭОД) (просмотр);
* АИС Налог-3 в рамках шаблонов:

-Архив. Государственная регистрация юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских фермерских хозяйств;

-Архив (технолог). Государственная регистрация юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских фермерских хозяйств;

- Инспектор. АСК НДС-2;

* Информирование о предстоящих изменениях;
* Наблюдатель. АСК НДС-2:
* Расчет налогов ФЛ;
* РСБ\_Поступления и анализ РСБ;
* Руководитель. АСК НДС 2;
* ЦУН. Просмотр
* Федеральные информационные ресурсы, сопровождаемые МРИ ЦОД ФНС России;
* Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;

-Система электронного документооборота на базе Lotus Notes;

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

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

- обеспечивать защиту персональных данных юридических и физических лиц при их обработке, хранении и передаче;

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

- поддерживать необходимый уровень квалификации, проходить повышение квалификации, 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 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»;

- поддерживать необходимый уровень квалификации, проходить повышение квалификации в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции.

5. Начало приема документов для участия в конкурсе в 09.00 16.01.2024, окончание - в 18.00 05.02.2024.

6. Адрес места приема документов: 353925, Краснодарский край, г.Новороссийск, пр. Дзержинского, 211, ИФНС России по г. Новороссийску Краснодарского края, отдел кадров, каб. №609. Ответственный за прием документов – исполняющий обязанности начальника отдела кадров профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности Мелехова О.А., главный специалист – эксперт отдела кадров и безопасности Сходнева Е.Ю.

7. Для участия в конкурсе гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в территориальном налоговом органе, где он замещает должность гражданской службы, подает в службу кадров заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в территориальном налоговом органе, при этом замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе представляет в службу кадров:

заявление на имя представителя нанимателя;

собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в службу кадров следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 22, ст. 2192; 2007, N 43, ст. 5264; 2018, N 12, ст. 1677), с фотографией;

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 кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

8. Предварительная дата проведения конкурса 21.02.2024 в 10 часов по адресу: 353925, Краснодарский край, г.Новороссийск, пр. Дзержинского, 211, ИФНС России по г.Новороссийску Краснодарского края, каб. № 609.

Подведение итогов конкурса состоится через один час после окончания конкурса по тому же адресу.

9. Конкурсная комиссия находится по адресу: 353925, Краснодарский край, г. Новороссийск, пр.Дзержинского, 211. Телефакс: (8617) 22-07-67, Телефоны: 26-65-10, 26-65-36, Е-mail: i231500@r23.nalog.ru).

Здесь же претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядком ознакомления с этими сведениями.

10. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя.

В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, 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 по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой претендуют кандидаты).

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляется решением и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

По результатам конкурса издается приказ представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился данный конкурс.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается правовой акт о включении его в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

О результатах конкурса кандидаты, участвующие в конкурсе, уведомляются в письменной форме службой кадров в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса также размещается на официальных сайтах ФНС России и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы (на включение в кадровый резерв), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в службе кадров, после чего подлежат уничтожению.