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 камеральных проверок № 1.

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.

**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.

**б) наличие функциональных умений:**

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

**4. Главный ГНИ отдела камеральных проверок № 1 обязан:**

Обязанности:

- проводит в ПК АИС НАЛОГ-3 учет объектов налогообложения, исчисляет установленные законодательством налоги и налоговые платежи путем проведения камеральной налоговой проверки в рамках достоверности представленных документов в части правильности исчисления налогов и других платежей в бюджет;

- отражает в ПК АИС НАЛОГ-3 комплекс мероприятий налогового контроля при проведении камеральной налоговой проверки

- согласно статьи 101 (101.4) Налогового Кодекса Российской Федерации выносит решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения на основании Актов камеральной налоговой проверки и Актов об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым Кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях через ПК АИС НАЛОГ-3;

- за нарушение сроков представления налоговых деклараций, непредставление сведений, необходимых для осуществления налогового контроля выписывает протоколы по статье 15.5, 15.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- представляет Отдел по вопросам, относящимся к его ведению;

- обобщает и анализирует материалы по вопросам, входящим в его компетенцию;

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

- осуществляет ввод в базу данных Инспекции решений вышестоящих налоговых органов и судов;

- соблюдает сроки проведения камеральных проверок в ПК АИС НАЛОГ-3;

- проверяет правомерность отражения в ПК АИС НАЛОГ-3 налоговых деклараций, поданных налогоплательщиком по истечении трех лет после окончания соответствующего налогового периода;

- согласно статьи 88 НК РФ, проводит камеральные проверки в соответствии с рекомендациями по проведению камеральных налоговых проверок и проведению мероприятий налогового контроля, связанных с налоговыми проверками;

 - отрабатывает служебные записки, поступившие из других отделов Инспекции, составляет служебные записки по мере необходимости, отвечает на письма предпринимателей и граждан;

- принимает необходимые меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок, информирует ответственных сотрудников отдела для проведения мероприятий по приостановлению операций по счетам налогоплательщиков – организаций в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций;

- обеспечивает качественное проведение налогового учета по платежам, исчисление которых возложено на налоговые органы;

- обеспечивает защиту персональных данных субъектов Инспекции при их обработке, хранении и передаче;

- исполнителем отчета 5- ВБР «отчет о налоговой базе и структуре начислений по сбору за использованием объектов животного мира» (приказ УФНС России по краснодарскому краю от 23.12.2015 № 01-01/360@);

- в необходимых случаях выезжает в служебные командировки;

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

- осуществляет использование программных и аппаратных ресурсов в соответствии с Инструкциями на рабочие места Пользователей в рамках функциональных ролей в том числе:

- АИС «Налог»;

- АИС «Налог-3» в рамках шаблонов: «Информирование о предстоящих изменениях», «Контрольная работа», «Мониторинг налоговых поступлений. Пользователь», «Наблюдатель АСК НДС2», «Расчет налогов ФЛ»;

- Система электронного документооборота на базе Lotus Notes для формирования и направления запросов, требований и прочих документов в рамках мероприятий налогового контроля (в режиме пользователя, в соответствии с функциями отдела);

- Консультант плюс;

- ПИК «Истребование документов» (В соответствии с РМ 10-2 «Проведение камеральной проверки налоговой отчетности, оформление ее результатов, осуществление иных функций отдела, связанных с камеральной проверкой»);

- Сведения о доходах физических лицах (Приказ УФНС 17.04.200601-01/58@) ПИК «Доход»;

- ПИК «Совокупный доход»;

- ПИК «Таможня».

Осуществляет использование информационных ресурсов:

- ИР «Камеральные и выездные налоговые проверки» (В соответствии с РМ 10-2 «Проведение камеральной проверки налоговой отчетности, оформление ее результатов, осуществление иных функций отдела, связанных с камеральной проверкой», Приказ МНС России от 17.11.2003 №БГ-3-06/627@, с изменениями и дополнениями от 30.12.2014 № НД-7\_15/697;

- ИР «Журнал учета материалов, направляемых в органы внутренних дел для решения вопроса о возбуждении уголовных дел» (Приказ ФНС 30.12.2011 ЯК-7-2/1006@);

- ИР «Объекты налогообложения, принадлежащих юридическим лицам, по транспортному и земельному налогам» (Приказ МНС 01.12.2003 БГ-3-21/660@);

- ИР «Журнал учета начисленных и уплаченных сумм сбора за пользование объектами животного мира по физическим лицам в налоговых органах по месту уплаты указанного сбора» («Журнал ОЖМ») (Приказ ФНС 17.12.2013 ММВ-7-3/596@);

- ИР «Журнал учета заявлений налогоплательщиков о переходе на систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей» (Приказ ФНС 21.06.2010 ММ-7-3/294@);

- ИР «Журнал результатов работы налоговых органов по принудительному взысканию недоимки» (Приказ ФНС 12.07.2005 САЭ-3-19/319@);

- ИР «Результаты работы по зачетам и возвратам» (Приказ ФНС 25.12.2008 ММ-3-1/683@);

- ИР «Приостановление операций по счетам и отмена приостановления операций» (Приказ ФНС 04.03.2015 №ММВ-21-8/58дсп@);

- ИР «Журнал учета письменных запросов, поступивших от налогоплательщиков» (Приказ ФНС 25.02.2016 ММВ-6-7/97@);

- ИР «Журнал учета и регистрации информационной работы» (Приказ ФНС 25.02.2016 ММВ-6-7/97@);

- ИР «Реестр регистрации налоговых деклараций, иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и бухгалтерской отчетности» (Приказ ФНС07.05.2010 ШС-7-3/221@);

 - ИР «Расчеты с бюджетом» (Приказ ФНС 18.01.2012 ЯК-7-1/9@);

 - ИР «Журнал учета совершенных налоговыми органами юридически значимых действий, исчисленных и уплаченных сумм гос. Пошлины» (Приказ МНС 03.05.2005 ШС-3-04/189@);

- ИР «Журнал регистрации объектов налогообложения налогом на игорный бизнес» (Письмо ФНС 30.12.2011 ЯК-7-3/1008@);

- ИР «Журнал учета документов, связанных с применением упрощенной системы налогообложения» (Приказ ФНС 21.06.2010 ММВ-7-3/293@);

- ИР «Журнал учета работы по досудебному урегулированию» (Приказ ФНС 12.12.2006 САЭ-3-08/844@);

- ИР «Банковские счета» (Приказ ФНС 25.07.2012 ММВ-7-2/520@);

- ИР «Перечень кредитных организаций и их филиалов, находящихся на территории Российской Федерации и за рубежом» (Приказ ФНС31.08.2005 САЭ-3-24/414@);

- ИР «Ведомости учета принятых и введенных налоговых деклараций» (Приказ ФНС 18.12.2006 САЭ-3-10/872@);

- ИР «Трансфертная цена» (Приказ ФНС 10.05.2012 ММВ-7-13/298@);

- ИР «Имущественные налоги: ставки и льготы» (Приказ ФНС 22.02.2012 ММВ-7-11/109@);

- ИР «Доверенность» (Приказ ФНС 23.04.2010 ММВ-7-6/200@);

- ПО Интерактивный сервис «Личный кабинет налогоплательщика юридического лица» (Приказ ФНС 10.03.2016 ММВ -7-6/125@).

- ИР «Инициативы работников ФНС России» (Приказ ФНС России 31.08.2016 ММВ-7-17/371@).

Федеральные информационные ресурсы, сопровождаемые МРИ ЦОД ФНС России:

- ФИР «Риски» (однодневки) (Приказ ФНС от 24.06.2011 ММВ-8-2/42dsp@);

-ФИР «Программный комплекс визуального анализа информации для автоматизации процессов налогового контроля» (ПК «ВАИ») (Приказ ФНС 14.02.2008 ШТ-3-6/62@(пункт 3 отменен);

- ФИР «Мониторинг - отрасли» (Приказ ФНС 01.09.2010 ММВ-7-1/434@);

- ФИР «Схемы уклонения» (Приказ ФНС 22.08.2011 ММВ-8-2/51@);

-ФИР «Мероприятия валютного контроля» (Приказ ФНС 26.10.2010 ММВ-7-6/518@);

- ФИР «Сведения о среднесписочной численности работников» (ССЧР) (Приказ ФНС 24.04.2012 ММВ-7-6/275@);

- ФИР «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (РМСП)»

ПО принудительного включения ЮЛ и ИП в РМСП (письмо ФНС России 27.07.2016 14-2-04/0785@);

- ФИР «Автоматизация процессов контроля за соблюдением валютного законодательства и актов органов валютного регулирования при информационном взаимодействии между ФНС России и Росфиннадзором» (ПК «Росфиннадзор») (Приказ ФНС 26.10.2010 ММВ-7-6/518@);

- ФИР «Сведения о среднесписочной численности работников» (ССЧР) (Приказ ФНС России от 24.04.2012 ММВ-7-6/275@);

- ФИР «Недра» (Приказ ФНС России от 270.2.2013 ММВ-7-6/102@);

- ФИР «Утилизационный сбор» (Приказ ФНС 12.02.2015 ММВ-7-3/64@);

- ФИР «Налоговый мониторинг предприятий» (Мониторинг-М) (Приказ ФНС 22.05.2008 ММ-3-6/227@);

-ФИР «Мониторинг финансово-хозяйственной деятельности организаций по диапазонам размера дохода» (Финансово-хозяйственный мониторинг) (Приказ ФНС 12.12.2012 ММВ-7-3/946@);

- ФИР «Соглашение о ценообразовании для целей налогообложения» («Соглашение о ценообразовании») (Приказ ФНС 10.05.2012 ММВ-7-13/293@);

- ФИР «База судебных актов» (Письмо ФНС 10.10.2013 СА-4-9/18147@);

- ФИР «Риски» (однодневки) (Приказ ФНС России 24.06.2011 ММВ-8-2/42dsp@);

- ФИР «Результаты внутреннего аудита налоговых органов» (Приказ ФНС России 25.11.2013 ММВ-7-6/521@);

- ФИР «Учет консолидированных групп налогоплательщиков» (Учет КГН) (Приказ УФНС России 19.11.2012 01-01/248@);

- ФИР «ЕАЭС – обмен» Евразийского экономического союз-обмен (Приказ ФНС России 08.04.2015 ММВ-7-15/140@);

- ФИР «Взаимодействие с Почтой России» (Приказ ФНС России 14.06.2013 ММВ-7-6/203@);

- ФИР «Банк-обмен» (Приказ ФНС России (от 25.07.2012 ММВ-7-2/520@).

- соблюдает 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».

- 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 представителя нанимателя 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;

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

- не реже одного раза в месяц проводит оперативный самоконтроль;

- 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;

- обеспечивает сохранность номерных гербовых бланков и правильность их использования;

5. Начало приема документов для участия в конкурсе в 09.00 12.03.2024, окончание - в 18.00 01.04.2024.

 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, профилактики коррупционных и иных правонарушений 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 18.04.2024 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.