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 Мокроусова Дмитрия Васильевича, действующего на основании Положения об Инспекции Федеральной налоговой службы по г.Новороссийску Краснодарского края от 20.05.2019, утвержденного руководителем УФНС России по Краснодарскому краю, предусматривает провести конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв):

* Старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела.

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:**

- 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.

**б) наличие функциональных умений:**

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

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

**4. Старший ГНИ контрольно-аналитического отдела обязан:**

4.1. Строго выполнять обязанности гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, требования к служебному поведению гражданского служащего, предусмотренные Федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России.

* + 1. 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.
		2. Соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные статьями 16, 17, 18 Федерального закона от 27.04.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
		3. Выполнять обязанности и ограничения, предусмотренные статьями 9, 12, 12.3, 12.5 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
		4. Действовать в строгом соответствии с Налоговым Кодексом РФ и иными федеральными законами.
		5. Представлять Инспекцию по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, во всех органах государственной исполнительной власти, в арбитражных судах, судах общей юрисдикции, в правоохранительных и контрольных органах, на предприятиях, учреждениях и организациях;
		6. Проводить мероприятий налогового контроля в рамках камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по НДС, в которых ПК «АСК НДС-2» выявлены несоответствия между сведениями об операциях покупателей и продавцов и по ним необходимо осуществлять поиск предполагаемых «выгодоприобретателей»;
		7. Передавать материалы по проведенным мероприятиям налогового контроля в территориальные налоговые органы по месту учета «выгодоприобретателя»;
		8. Выявлять и пресекать схемы уклонения от налогообложения;
		9. Инициировать проведение мероприятий оперативного контроля;
		10. Проводить мероприятия налогового контроля в рамках предпроверочного анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков – «выгодоприобретателей»;
		11. Проводить мероприятия налогового контроля в рамках выездной налоговой проверки налогоплательщиков – «выгодоприобретателей»;
		12. Проводить в установленном порядке дополнительные мероприятия налогового контроля, ознакомление налогоплательщиков с результатами проведенных дополнительных мероприятий налогового контроля;
		13. Оформлять в установленном порядке результаты проведенных налоговых проверок, и принятие мер в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции;
		14. Участвовать в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействия) его должностных лиц (в части вопросов, относящимися к компетенции Отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах;
		15. Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности;
		16. Проводить анализ и систематизацию всех выявленных с использованием ПК «АСК НДС – 2» расхождений в территориальном налоговом органе, причин их образования, и разработка предложений по их устранению;
		17. В необходимых случаях выезжает в служебные командировки;
		18. Исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах должностных полномочий, за исключением незаконных;
		19. Обеспечивать реализацию приказов ФНС России, Управления по обеспечению доступа к информационным, программным и аппаратным ресурсам Инспекции;
		20. Обеспечивать реализацию приказов ФНС России, Управления по обеспечению доступа к информационным, программным и аппаратным ресурсам Инспекции;
		21. Принимать участие в производстве по делам об административных правонарушениях предусмотренных статьями 15.1, 15.2, 19.4.1, 19.7.6 КоАП, (своевременно оформляет средствами СЭОД протокол об административном нарушении и знакомит с ним физическое лицо или законного представителя юридического лица, в отношении которых возбуждено дело об административном правонарушении);
		22. В необходимых случаях осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами в пределах соглашения о взаимодействии;
		23. В необходимых случаях подготавливать решение по применению, замене и отмене обеспечительных мер и иных мер, установленных пунктами 10-13 статьи 101 НК РФ;
		24. Обобщать и анализировать материалы по вопросам, входящим в его компетенцию;
		25. Подготавливать проекты ответов на запросы государственных органов, а также на письма, заявления и жалобы граждан и юридических лиц;
		26. Передавать знания и опыт младшим специалистам Отдела;
		27. Осуществлять защиту персональных данных субъектов Инспекции при их обработке, хранении и передаче;
		28. Использовать аппаратные и программные ресурсы в соответствии с Инструкциями на рабочие места Пользователей, в том числе:

- АИС Налог (СЭОД) в режиме просмотра;

- АИС Налог-3 в рамках шаблонов:

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

- ВИО. Оператор сортировки сведений;

- Информирование о предстоящих изменениях;

- Наблюдатель. АСК НДС2;0

- Ограничения-ВП;

- Расчет налогов ФЛ.

- справочная правовая система «КонсультантПлюс»;

- система электронного документооборота на базе Lotus Notes.

- осуществляет формирование и использование информационных ресурсов на основании приказа Инспекции «Об утверждении состава информационных ресурсов ИФНС России по г. Новороссийску Краснодарского края» (в действующей редакции) в соответствии с Инструкциями на рабочие места Пользователей;

- использовать федеральные информационные ресурсы, сопровождаемые ФКУ «Налог-Сервис»;

* + 1. Использовать федеральные информационные ресурсы, сопровождаемые ФКУ «Налог-Сервис»;
		2. Использование услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;
		3. При исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций, корректно и внимательно относиться к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений, не унижать их честь и достоинство;
		4. В целях обеспечения эффективности работы Отдела своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;
		5. Взаимодействовать с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
		6. Сообщать начальнику Инспекции о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
		7. Проходить повышение квалификации не реже одного раза в три года в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования;
		8. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Инспекции;
		9. Соблюдать служебный распорядок Инспекции;
		10. Обеспечивать сохранность номерных гербовых бланков и правильность их использования;
		11. Обеспечивать сохранность документов, связанных с деятельностью Отдела, вести в отделе делопроизводство документов "Для служебного пользования", своевременно производить сдачу в архив и уничтожение по истечении срока хранения;
		12. Беречь государственное имущество, в том числе, предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
		13. Осуществлять иные обязанности, вытекающие из должностного регламента, задач и функций, возложенных на Отдел и начальника Отдела Положением об Отделе, и конкретные поручения начальника Инспекции;
		14. Осуществлять функции в соответствии с письмами ФНС России №ЕД-5-15/2221 от 11.08.2021, №ЕД-5-2/2395 от 10.08.2018, №ЕД-5-2/3755 от 29.10.2019 «О направлении Регламента по отработке расхождений КАО и Методических рекомендаций» в том числе в связи с отработкой расхождений по экстерриториальному принципу;
		15. Проводить мероприятия налогового контроля налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость в которых ПК «АСК НДС-2» выявлены несоответствия между сведениями об операциях покупателей и продавцов и по ним необходимо осуществлять поиск предполагаемых «выгодоприобретателей», в том числе проводить мероприятия в отношении данных «выгодоприобретателей».

5. Начало приема документов для участия в конкурсе в 09.00 10.02.2023, окончание - в 18.00 02.03.2023.

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 и безопасности О.А. Мелехова, главный специалист – эксперт отдела кадров и безопасности Д.П. Куц.

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 21.03.2023 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 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.