Объявление (информация) о приеме документов

для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей 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@mail.ru, в лице начальника Чумак Ирины Константиновны, действующего на основании Положения об Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару от 08 августа 2013 года, объявляет конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару:

**- старшего государственного налогового инспектора предпроверочного анализа и истребования документов.**

К претендентам на замещение вакантной должности старшей группы должностей – старший государственный налоговый инспектор отдела предпроверочного анализа и истребований документов 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 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», «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».

 Профессиональные квалификационные требования

 а) наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

- включая Конституцию Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных 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»;

- приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;

- 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.

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.

 Условия работы: рабочее время с 9-00 до 18-00, пятница с 9-00 до 17-00.

 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 старшего государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и истребования документов:

- 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 ограничения и запреты, предусмотренные статьями 16, 17 Федерального закона от 27.04.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

- выполнять обязанности и ограничения, предусмотренные статьями 9, 12, 12.3, 12.5 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

- действовать в строгом соответствии с Налоговым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

- осуществлять проведение предпроверочного анализа при подготовке выездных проверок работниками отдела на основе изучения и анализа всей имеющейся в налоговом органе информации из внешних источников о налогоплательщиках, запланированных к проверке;

- осуществлять проведение встречных налоговых проверок;

- осуществлять контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах, 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.

- нести ответственность за качество проводимых встречных налоговых проверок налогоплательщиков;

- не разглашать сведения, составляющие налоговую и другие тайны налогоплательщиков;

- систематизировать инструктивные материалы и оказывать практическую помощь работникам отдела по указанным выше направлениям;

- участвовать в мероприятиях по взаимозаменяемости сотрудников отдела;

- осуществляет использование информационных, программных и аппаратных ресурсов в соответствии с Инструкциями на рабочие места Пользователей, работы с Системой АИС Налог, «ПК Регион», «ПК СПАРК», информационный ресурс ЦОД, ФИР «информационная система «Лотус»;

 - осуществляет работу с Федеральными информационными ресурсами, сопровождающей ФКУ «Налог-Сервис»;

- в необходимых случаях выезжает в служебные командировки;

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

- обеспечивает реализацию приказов ФНС России, Управления по обеспечению доступа к информационным, программным и аппаратным ресурсам Инспекции;

- 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;

- 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;

- не реже одного раза в месяц проводит оперативный самоконтроль;

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

- обеспечивает сохранность номерных гербовых бланков и правильность их использования;

- получает номерные гербовые бланки, обеспечивает сохранность полученных бланков и правильность их использования;

 - осуществляет получение, обработку, учет и обеспечение сохранности документов с грифом «ДСП», ведет журнал учета документов с грифом «ДСП».

2. Начало приема документов для участия в конкурсе в 09.00 часов «21» марта 2019 года, окончание - в 18.00 часов «10» апреля 2019 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 Борисовнаа.

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 изменениями от 16.10.2007 года) 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 кадров гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электоронном виде с использованием указанной информационной системы.

7. Предполагаемая дата проведения конкурса «29» апреля 2019 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@mail.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) Налоговый кодекс Российской Федерации;

4) Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

6) 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 замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к 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 вакантной должности гражданской службы (старшая группа 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. 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. В случае отказа кандидату в назначении его на вакантную должность гражданской службы, он может быть включен с его согласия в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару.

12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его 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) на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам конкурса издается приказ Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

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 гражданской службы, анкета.