Объявление (информация) о приеме документов

для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения старшей группы 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 20 мая 2019 года, объявляет конкурс на включение в кадровый резерв старшей группы должности федеральной государственной гражданской службы Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару:

К претендентам на включение в кадровый резерв старшей группы должностей предъявляются следующие требования:

**Базовые квалификационные требования:**

а) наличие высшего образования - бакалавриат.

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», «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);

- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- 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:**

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

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- 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 камеральных проверок;

- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

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

Условия работы: рабочее время с 9-00 до 18-00, пятница с 09:00 до 16:45, обед c 13:00 до 13:45.

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 старшей группы должностей:

- 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;

-соблюдать сроки передачи в правовой отдел материалов камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

- обеспечивать строгое соблюдение законных интересов предприятий, их должностных лиц и граждан;

- принимать меры к привлечению налогоплательщиков к ответственности за непредставление отчетности в установленный срок;

- составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

- обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- осуществлять подготовку ответов и разъяснений на запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- проводить работу с документами, поступившими на бумажном носителе из учреждений, обязанных представлять в налоговые органы информацию;

- обеспечивать выполнение планов работы, графиков камеральных проверок, ведение делопроизводства;

- обеспечивать сохранность документов и бланков строгой отчетности;

-осуществлять процедуру начисления налогов по информации, поступившей в централизованном порядке (ежегодно);

-проводить пересмотр ранее произведенных расчетов налога и вручения налоговых уведомлений налогоплательщикам;

-оказывать практическую помощь работникам отдела в проведении камеральных проверок и оформлении их результатов;

-рационально использовать знания и опыт, систематически повышать квалификацию;

-осуществлять формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела;

-сопоставлять отчетные показатели налоговой отчетности текущего периода с аналогичными показателями налоговой отчетности предыдущего отчетного (налогового) периода;

-осуществлять контроль за представлением в УФНС России по Краснодарскому краю установленной отчетности о фактически поступивших суммах налогов и других обязательных платежей в бюджеты всех уровне;

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

-в необходимых случаях выезжаеть в служебные командировки;

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

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

- обеспечивает 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;

- 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;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений;

- 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».

2. Начало приема документов для участия в конкурсе в 09.00 часов «02» ноября 2021 года, окончание - в 00 часов «22» ноября 2021 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 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 «10» декабря 2021 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.gov.ru](http://www.nalog.gov.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 на включение в кадровый резерв для замещения старшей группы должностей 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 старшей 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 кандидаты из 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.gov.ru.

Приложение: образец заявления гражданина (гражданского служащего) о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв гражданской службы, анкета.