

| Наименование отдела   | Наименование вакантной должности                   | Кол-во вакантных должностей | Квалификационные требования к уровню профессионального образования, к стажу работы, к профессиональным знаниям и навыкам  |
|---|--|-----------------------------|---|
| <p>Отдел камеральных проверок № 1</p> <p>Отдел камеральных проверок № 1</p> <p>Правовой отдел</p> | <p>Главный государственный налоговый инспектор</p> | <p>3</p>                    | <p><b>К уровню профессионального образования</b><br/> Высшее профессиональное образование.<br/> <b>К стажу работы:</b> не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;<br/> <b>к профессиональным знаниям:</b><br/> должны знать:<br/> Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;<br/> указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;<br/> правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы;<br/> передовой отечественный и зарубежный опыт налогового администрирования;<br/> формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правила делового этикета;<br/> правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;<br/> служебный распорядок Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Белгородской области;<br/> порядок работы со служебной информацией;<br/> аппаратное и программное обеспечение;<br/> возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;<br/> общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;<br/> должностной регламент.</p> <p><b>К профессиональным навыкам:</b><br/> должны иметь навыки:<br/> работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнению поставленных задач;<br/> квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных</p> |

|  |  |                                      |  |
|--|--|--------------------------------------|--|
| <p style="text-align: center;"><b>Отдел<br/>камеральных<br/>проверок № 1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Отдел</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>Старший<br/>государств<br/>енный<br/>налоговый<br/>инспектор</b></p> | <p style="text-align: center;">2</p> | <p>документов;<br/> ведения деловых переговоров, составления делового письма;<br/> взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями;<br/> сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники;<br/> 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;<br/> управления электронной почтой;<br/> подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.</p> <p><b>К уровню профессионального образования</b><br/> Высшее профессиональное образование.<br/> <b>Без предъявления требований к стажу работы;</b><br/> <b>к профессиональным знаниям:</b><br/> должен знать:<br/> Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;<br/> указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;<br/> правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы;<br/> правила делового этикета, порядок работы с обращениями граждан;<br/> правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;<br/> служебный распорядок Межрайонной ИФНС России №1 по Белгородской области;<br/> порядок работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству;<br/> аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в</p> |
|--|--|--------------------------------------|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>урегулирования<br/>задолженности</b></p> |  | <p>государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;<br/> общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;<br/> должностной регламент.</p> <p><b>К профессиональным навыкам:</b><br/> должен иметь навыки:<br/> работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнению поставленных задач;<br/> квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов;<br/> ведения делопроизводства, составления делового письма;<br/> сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники;<br/> 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;<br/> управления электронной почтой;<br/> подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.</p> <p><b>К уровню профессионального образования</b><br/> Высшее профессиональное образование.<br/> Без предъявления требований к стажу работы;</p> <p><b>К профессиональным знаниям:</b><br/> должен знать:<br/> Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;<br/> указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;<br/> правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы;</p> |
|--|--|--|

|   |  |                                      |   |
|---|--|--------------------------------------|---|
| <p style="text-align: center;"><b>Отдел<br/>камеральных<br/>проверок № 1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Отдел<br/>камеральных<br/>проверок № 3</b></p> | <p style="text-align: center;"><b>Государств<br/>енный<br/>налоговый<br/>инспектор</b></p> | <p style="text-align: center;">2</p> | <p>правила делового этикета, порядок работы с обращениями граждан;</p> <p>правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;</p> <p>служебный распорядок Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Белгородской области;</p> <p>порядок работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству;</p> <p>аппаратное и программное обеспечение;</p> <p>возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;</p> <p>общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;</p> <p>должностной регламент.</p> <p><b>К профессиональным навыкам:</b></p> <p>должен иметь навыки:</p> <p>работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнению поставленных задач;</p> <p>квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов;</p> <p>ведения делопроизводства, составления делового письма;</p> <p>сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники;</p> <p>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;</p> <p>управления электронной почтой;</p> <p>подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.</p> |
|---|--|--------------------------------------|---|

**Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих Межрайонной ИФНС России № 1 по Белгородской области состоит из:**

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <p style="text-align: center;">Главный<br/>государственны<br/>й налоговый<br/>инспектор</p> | <p style="text-align: center;">Старший<br/>государственный<br/>налоговый<br/>инспектор</p> | <p style="text-align: center;">Государственны<br/>й налоговый<br/>инспектор</p> |
|--|---|--|---|

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5044 руб.   | 4541 руб.   | 4036 руб.   |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином  | 1599 руб.   | От 1179 до 1515руб.   | От 1179 до 1263 руб.  |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации  | до 30% должностного оклада  | до 30% должностного оклада  | до 30% должностного оклада  |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации                  | 90 - 120% должностного оклада                                       | 60 - 90% должностного оклада  | 60-90% Должностного оклада  |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий   | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения  | 1 должностного оклада   | 1 должностного оклада   | 1 должностного оклада   |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска  | 2 месячных оклада денежного содержания                              | 2 месячных оклада денежного содержания                              | 2 месячных оклада денежного содержания                              |
| Материальной помощи   | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами                           |   |   |   |

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы

**Для участия в конкурсе граждан Российской Федерации представляет следующие документы:**

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации с приложением фотографии; копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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); документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у); иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

**Государственный гражданский служащий**, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Межрайонной ИФНС России № 1 по Белгородской области, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

**Государственный гражданский служащий иного государственного органа**, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Межрайонной ИФНС России № 1 по Белгородской области, представляет заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором государственный гражданский служащий замещает должность государственной гражданской службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации (для государственных гражданских служащих налоговых органов Белгородской области).

Документы, необходимые для участия в конкурсе, представляются в службу кадров в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Претендент на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

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 на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности государственной гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность государственной гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

По результатам конкурса издается приказ Межрайонной ИФНС России № 1 по Белгородской области о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.