### Объявление (информация) о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 по Кировской области (далее ‑ Инспекция) объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  **отдела** | **Наименование вакантной должности** | **Кол-во вакантных должностей** |
| Отдел контрольной работы | Старший государственный налоговый инспектор | 1 |

| **Наименование должности (должностные обязанности)** | **Квалификационные требования** |
| --- | --- |
| **Старший государственный налоговый инспектор отдела контрольной работы**  (в должностные обязанности входит:  - проведение предпроверочного анализа налогоплательщиков для последующего включения в планы выездных налоговых проверок;  - подготовка к выездной налоговой проверке, проведение выездных и камеральных налоговых проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, проведение мероприятий налогового контроля в ходе выездных и камеральных проверок, оформление результатов налоговых проверок;  - участие в рассмотрении протоколов разногласий по актам налоговых проверок;  - подготовка проектов решений по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок, и вручение (осуществление отправки) указанных решений налогоплательщикам;  - в случае выявления в ходе налоговых проверок оснований полагать, что доначисленные по проверкам суммы могут быть не уплачены, подготовка проектов решений о применении обеспечительных мер;  - отслеживание взыскания доначисленных по проверкам сумм;  - участие, по необходимости, в заседаниях Арбитражного суда при рассмотрении исковых заявлений налогоплательщиков и налоговых агентов по результатам проведенных налоговых проверок;  **-** участие в проверках по применению контрольно-кассовой техники, соблюдения порядка ведения кассовых операций и полноты оприходования выручки, а также в проверках по использованию налогоплательщиками специальных банковских счетов;  - участие в производстве по делам об административных правонарушениях;  - участие, по необходимости, в заседаниях Арбитражного суда при рассмотрении исковых заявлений налогоплательщиков по результатам указанных проверок. | ***к уровню профессионального образования:*** высшее профессиональное образование.  ***к стажу работы***: без предъявления требований к стажу.  ***к профессиональным знаниям:***  должны знать:  Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;  указы Президента Российской федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;  правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, правила делового этикета;  правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок инспекции;  порядок работы со служебной информацией; инструкцию по делопроизводству;  должностной регламент;  аппаратное и программное обеспечение, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;  общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.  ***к профессиональным навыкам:***  должен иметь навыки:  работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, выполнению поставленных задач, квалифицированного планирования работы, подготовки служебных документов, ведения делопроизводства, составления делового письма; подготовки проектов нормативных правовых актов, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;  работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;  работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных. |

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих, замещающих должности главного государственного налогового инспектора состоит из:

|  | **Старший государственный налоговый инспектор** |
| --- | --- |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 4541 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | В соответствии с присвоенным классным чином |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30%  должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 60-90%  должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | Один должностной оклад |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | Два месячных оклада денежного содержания |
| Материальной помощи | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами |  |

В соответствии со ст. 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» для гражданского служащего Инспекции устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

В Инспекции для должностей государственной гражданской службы установлен ненормированный служебный день.

Продолжительность служебного времени:

с понедельника по четверг с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут,

в пятницу с 8 часов 00 минут до 15 часов 45 минут.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания:

с 12 часов 30 минут до 13 часов 15 минут

Федеральным государственным гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков:

1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется из расчета 1 календарный день за каждый год гражданской службы, но не более 10 дней.

3. Ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный служебный день предоставляется 7 календарных дней (в зависимости от замещаемой должности).

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 гражданин представляет следующие документы:**

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографий;

копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

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 (учетная форма № 001-ГС/у);

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460;

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);

копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

копия документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

характеристика с последнего места работы (учебы);

при наличии – документ, подтверждающий допуск к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

**Гражданский служащий**, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

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.

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

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 гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

Не позднее, чем за 15 дней до начала конкурса, гражданам (государственным гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе, направляется сообщение о дате, месте и времени его проведения.

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 гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата. Победитель определяется по итогам конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-ми дневной срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

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.

По результатам конкурса издается приказ о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса. Информация о результатах конкурса размещается на сайте [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

**Прием документов для участия в Конкурсе будет проводиться**

**с 31.05.2016 по 20.06.2016**

**понедельник – четверг с 08:00 до 12:30 и с 13:15 до 17:00**

**пятница с 08:00 до 12:30 и с 13:15 до 15:45**

**суббота, воскресенье - выходной.**

**Адрес приема документов**: 613982, Кировская область, г.Луза, ул.Чапаева, д.2

**Телефон** (83346) 5-43-87

**Предполагаемая дата проведения Конкурса – 30 июня 2016 года** в 09 часов 00 минут по адресу: 613982, Кировская область, г.Луза, ул.Чапаева, д.2 каб.29.

Телефоны для справок: (83346) 5-43-87

Приложение:

1) Образец заявления о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы;

2) Анкета;

3) Образец заполнения анкеты;

4) Справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Начальник,

советник государственной гражданской

службы Российской Федерации 2 класса И.П.Фокина

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Приложение 1 | |
| Начальнику Межрайонной инспекции  Федеральной налоговой службы № 1 по Кировской области  И.П. Фокиной | | |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование занимаемой должности с указанием места работы и структурного подразделения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Адрес регистрации (по паспорту) |  | |
| Адрес фактического проживания |  | |
| Адрес для отправления информационных писем |  | |
| Телефоны: рабочий: |  | |
| домашний: |  | |
| мобильный: |  | |
| Образование |  | |
| Год рождения |  | |

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной   
должности государственной гражданской службы Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, отдела, инспекции)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен(а).

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен(а).

С ограничениями и запретами, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (ФИО)

**Примечание: заявление оформляется в рукописном виде.**

Приложение 2

**АНКЕТА  
(заполняется собственноручно)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Место для фотографии |
| 1. | Фамилия | |  |  |
|  | Имя |  | |  |
|  | Отчество | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо

также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (на).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) | |