### Объявление (информация) о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей 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 ведущей группы должностей категории «специалисты»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  **отдела** | **Наименование вакантной должности** | **Кол-во вакантных должностей** |
| Отдел информационно-аналитической работы | Главный государственный налоговый инспектор | 1 |

| **Наименование должности (должностные обязанности)** | **Квалификационные требования** |
| --- | --- |
| **Главный государственный налоговый инспектор отдела информационно-аналитической работы**  **обязан:**   * проводить подготовку для направления налогоплательщикам требования об уплате налогов, страховым взносам, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс); * осуществлять контроль за исполнением требований об уплате налогов и сборов, а также решений налоговых органов о взыскании задолженности; * проводить подготовку решений об обращении взыскания на денежные средства налогоплательщиков; * проводить подготовку документов на принудительное взыскание налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации за счет денежных средств, находящихся на счетах налогоплательщиков; * проводить подготовку документов на приостановление операций по счетам налогоплательщиков для обеспечения взыскания налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации; * своевременно возобновлять операции по расчетным счетам налогоплательщика * готовить материалы для рассмотрения вопросов отражения в карточках лицевых счетов налогоплательщиков денежных средств, списанных с расчетных счетов налогоплательщиков, но не зачисленных на счета по учету доходов бюджетов; * проводить подготовку и проверку материалов о состоянии расчетов с бюджетной системой Российской Федерации при реорганизации и ликвидации организаций, изменении места учета налогоплательщиков; * осуществлять прием/передачу налогоплательщиков в соответствии с приказом ФНС России от 13.06.2012 № МММ-8-6/37дсп@ «Об организации работы налоговых органов при передаче документов российских организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями в иной налоговый орган»; * осуществлять взаимодействие с отделами инспекции, с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела; * осуществлять контроль за недопустимостью сокрытия денежных средств либо имущества должника, за счет которых должно производиться взыскание налогов; * выявлять схему признаков преступления, предусмотренного ст. 199.2 УК РФ; * проводить мероприятия по формированию доказательной базы и направления в следственный Комитет; * проводить предпроверочный анализ платежеспособности налогоплательщиков, в отношении которых планируются выездные налоговые проверки; * ежемесячно в период с момента утверждения Плана ВНП и до момента осуществления взыскания по проведенной выездной налоговой проверке осуществлять постоянный мониторинг обстоятельств, которые могут свидетельствовать об изменении платежеспособности налогоплательщика или невозможности устранения нарушений законодательства о налогах и сборах, которые могут повлечь неуплату задолженности по налогам (сборам, страховым взносам); * при проведении налоговой проверки участвовать в инвентаризации имущества и имущественных прав, запасов, дебиторской задолженности налогоплательщика (п. 13 ст. 89 НК РФ); * при проведении налоговой проверки участвовать в проведении осмотра территорий, имущества и документов налогоплательщика с целью установления их наличия, фактического состояния, пользователя (ст. 92 НК РФ); * при проведении налоговой проверки участвовать в допросе свидетеля (руководителя, главного бухгалтера) с целью установления наличия (выбытия) имущества (статья 90 НК РФ); * при проведении налоговой проверки участвовать, в случае необходимости, в организации проведения экспертной оценки стоимости имущества налогоплательщика (статья 95 НК РФ); * по окончании проведения выездной налоговой проверки и вынесении решения о привлечении (об отказе в привлечении) к ответственности за совершение налогового правонарушения в соответствии со ст. 101 НК РФ осуществлять контроль за своевременным вынесением Решения о принятии обеспечительных мер в соответствии с пунктом 10 статьи 101 НК РФ; * осуществлять взаимодействие с отделами инспекции, с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела; * готовить информационные материалы для руководства инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела; * осуществлять подготовку ответов на письменные запросы, обращения налогоплательщиков; * повышать квалификацию, участвовать в проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию отдела. Отслеживать изменения в действующем законодательстве и новые версии системы ЭОД, АИС «Налог-3»; * вести в установленном порядке делопроизводство, хранить и сдавать в архив документы отдела; * исполнять контрольные письма УФНС России по Кировской области (далее – управление); * выполнять требования инструкций на рабочие места: РМ9-3, РМ9-4, РМ9-7, РМ9-8, утвержденные приказом ФНС России от 10.06.2005 года № САЭ-3-25/262@ и режимы ПК СЭОД**,** знать инструкцию на рабочее место РМ9-1, РМ9-2, РМ9-6, РМ9-8 и режимов ПК СЭОД; * в связи с внедрением в промышленную эксплуатацию Функциональных блоков № 1 и № 2 АИС «Налог – 3» осуществлять функции в рамках ФБ1 , ФБ2, ФБ3, в соответствии с инструкциями на рабочие места ИРМ 05.08.09.02-1; ИРМ 05.08.03, ИРМ 05.08.19, ИРМ 05.08.18, ИРМ 05.08.17, ИРМ 05.08.13, ИРМ 05.08.07, ИРМ 05.08.05, ИРМ 05.08.04, ИРМ 05.08.03, ИРМ 05.08.02, ИРМ 05.06.03, ИРМ 05.08.11, ИРМ-05.05.03, ИРМ-05.01.07-01, ИРМ-05.06 (08,09), ИРМ-05.08, 09, ИРМ-А01.14-1, ИРМ-А01.14-2. | ***к уровню профессионального образования:*** высшее образование не ниже уровня бакалавриата.  ***к стажу работы***: требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не установлено.  ***к базовым знаниям:***  знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, знание основ Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; знание основ Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации; знание основ Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции; знаниями в области информационно-коммуникационных технологий; знаниями норм делового общения.  ***к профессиональным знаниям:***  В сфере законодательства 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»;  Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;  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)»;  Соглашение от 14 апреля 2014 г. № 0001/7/ММВ-23-8/3@ «О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов»;  приказ ФНС России от 25 декабря 2008 г. № ММ-3-1/683@ «О создании информационного ресурса результатов работы по зачетам и возвратам»;  приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам»;  приказ ФНС России от 28 сентября 2010 г. № ММВ-7-8/469@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа налоговыми органами»;  приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении Перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 г. № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности»;  приказ ФНС России от 3 декабря 2015 г. № ММВ-7-8/555@ «Об утверждении формы требования о возврате в бюджет излишне полученных налогоплательщиком (зачтенных ему) сумм налога (процентов)»;  приказ ФНС России от 13 февраля 2017 г. № ММВ-7-8/179@ «Об утверждении форм документов о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам»;  приказ ФНС России от 14 февраля 2017 г. № ММВ-7-8/182@ «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»;  приказ ФНС России от 7 августа 2017 г. № СА-7-8/609@ «Об утверждении формы требования об уплате денежной суммы по банковской гарантии (договору поручительства)»;  знание иных Федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации регулирующих соответствующую сферу деятельности.  Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.  ***к иным профессиональным знаниям:***  Главный государственный налоговый инспектор должен знать:  порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;  основы бухгалтерского и налогового учёта, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения;  особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов);  порядок организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;  порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям;  основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;  понятие и меры принудительного взыскания задолженности;  порядок принятия обеспечительных мер;  порядок представления сведений об отсутствии задолженности;  знать понятие, процедуру рассмотрения обращений граждан;  знать основы делопроизводства;  правила охраны труда и противопожарной безопасности;  общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.  ***к функциональным знаниям:***  знать 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; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок.  ***к базовым умениям:***  умение мыслить стратегически (системно); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.  ***к профессиональным умениям:***  эффективного планирования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег; работа 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, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах; работа с информационными ресурсами по направлению деятельности; работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант»; подготовка деловой корреспонденции и актов инспекции.  ***к функциональным умениям:***  формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов. |

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор имеет право:

* вносить предложения по совершенствованию законодательства о налогах и сборах, методов организации и проведения проверок;
* получать от должностных лиц инспекции информацию согласно выполняемым функциональным обязанностям;
* по указанию начальника инспекции в пределах сферы своей деятельности и компетенции представлять отдел в управлении;
* выступать с предложениями по совершенствованию работы отдела;
* вести переписку с органами государственной власти, налоговыми органами, организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
* использовать в своей работе любые доступные информационные, программные и аппаратные ресурсы, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и нормативно – правовым актам ФНС России;

Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный государственный налоговый инспектор несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями отдела, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы, в том числе:

* за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на инспекцию, заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
* за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;
* за имущественный ущерб, причиненный по его вине;
* за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;
* за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением гражданской службы;
* за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих ФНС России;
* за нарушения требований нормативно – правовых актов Российской Федерации и ФНС России по работе со сведениями конфиденциального характера, ставших известными в процессе исполнения функциональных обязанностей;
* за нарушения требований нормативно – правовых актов ФНС России в части порядка доступа и использования информационных ресурсов ФНС различного уровня, в том числе сети Интернет и средств электронной почты, а также правил эксплуатации компьютерной техники, периферийных устройств, средств защиты информации от несанкционированного доступа, ключевых носителей;
* за заражение информационных систем инспекции вредоносным кодом, если вина гражданского служащегоустановлена и указанным вредоносным кодом нарушена конфиденциальность или целостность, или доступность какого-либо ресурса;
* за использование информационных, программных и аппаратных ресурсов ФНС России в личных, не связанных со служебной деятельностью целях;
* за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, управления, инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе;
* за несоблюдение Порядка использования средств криптографической защиты информации и управления ключевой информацией.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

* выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
* своевременности и оперативности выполнения поручений;
* качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
* профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
* способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
* творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
* осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих состоит из:

|  | **Главный государственный налоговый инспектор** |
| --- | --- |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5472 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 | 90-120%  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 служебная 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 00 минут до 12 часов 45 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 продолжительностью:

1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

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.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

**Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:**

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией;

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;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, в течение трех календарных лет, предшествующих году поступления на службу, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерацииот 28 декабря 2016 г. № 2867-р;

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;

письменное согласие на обработку персональных данных в Межрайонной ИФНС России № 1 по Кировской области.

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, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией.

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 (гражданскому служащему) в их приеме.

Кандидатам предоставляется возможность пройти квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее - тест).

Тест размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" по адресу [www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru) в рубрике «Образование» / «Тесты для самопроверки». Доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения претендентом теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

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

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя.

Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса кандидатам направляются соответствующие сообщения о дате, месте и времени его проведения.

При проведении 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.

Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте Федеральной налоговой службы и информационной системы в 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.

По результатам конкурса издается приказ о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился данный конкурс.

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

**с 20.03.2020 по 09.04.2020**

**понедельник – четверг с 08:00 до 12:00 и с 12:45 до 17:00**

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

**суббота, воскресенье - выходной.**

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

**Телефон** (83346) 2-07-86

**Предполагаемая дата проведения Конкурса:**

**29 апреля 2020 года** в 10 часов 00 минут – тестирование,

**08 мая 2020 года** в 10 часов 00 минут – индивидуальное собеседование

по адресу: 613982, Кировская область, г.Луза, ул.Чапаева, д.2 каб.29.

Телефоны для справок: (83346) 2-07-86

Приложение:

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

2) Анкета;

3) Справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

4) Форма сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

5) Согласие на обработку персональных данных;

6) Должностной регламент.

Исполняющий обязанности начальника,

советник государственной гражданской

службы Российской Федерации 3 класса А.А.Докунихин