Управление Федеральной налоговой службы по Магаданской области проводит конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы:

**главного специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности** (в должностные обязанности входит: составление и ведение штатного расписания Управления, участие в подготовке предложений по его изменению; организация персонального и статистического учета государственных гражданских служащих; осуществление контроля за соблюдением правил служебного распорядка; составление графика отпусков государственных гражданских служащих и работников Управления; подготовка приказов на предоставление отпуска и направление в служебные командировки; консультирование государственных гражданских служащих Управления и подчиненных налоговых органов по вопросам прохождения государственной гражданской службы, обеспечение их правовой защиты; проведение мероприятий по организации прохождения государственной службы работниками налоговых органов области в соответствии с законодательством о труде и государственной службе Российской Федерации, осуществление контроля за их исполнением; организация мероприятий по укомплектованию квалифицированными кадрами аппарата Управления и руководящих должностей налоговых органов номенклатуры Управления; оформление приема, перемещения и увольнения работников на контрактной основе в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о прохождении государственной службы; ведение учета выслуги лет государственных служащих и работников для предоставления дополнительного отпуска и установления соответствующих надбавок за выслугу лет; обеспечение работы комиссии по установлению стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, оформление материалов по их установлению; подготовка и представление документов в Пенсионный фонд для назначения пенсии по старости работникам Управления в рамках электронного взаимодействия; подготовка проектов организационно-распорядительной документации Управления, относящейся к деятельности отдела (правила внутреннего служебного распорядка, графики отпусков и т. д.), проектов приказов по личному составу и основной деятельности в пределах компетенции отдела; контроль за состоянием трудовой дисциплины, внесение предложений и оформление материалов о привлечении сотрудников Управления и руководящего состава налоговых органов к дисциплинарной ответственности за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины; контроль своевременности представления гражданскими служащими Управления в отдел справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательства имущественного характера, сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственными гражданскими служащими размещалась общедоступная информация, данные, позволяющие его идентифицировать, а также правильности их оформления в соответствии с методическими рекомендациями Минтруда России с проведением анализа содержащихся в них сведений; участие в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита подведомственных инспекций с проведением постпроверочного контроля за устранением подведомственными инспекциями нарушений и недостатков, выявленных аудиторскими проверками, а также осуществлением дистанционного мониторинга по направлению своей деятельности и др.)

**Требования к уровню профессионального образования:**

Высшее профессиональное образование.

Квалификационные требования к стажу работы:

без предъявления требований к стажу.

**Квалификационные требования 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, порядок работы с обращениями граждан;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- служебный распорядок территориального органа Федеральной налоговой службы;

- порядок работы сослужебной информацией, инструкцию по делопроизводству;

- 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;

- должностной регламент.

**Квалификационные требования к профессиональным навыкам**:

должны иметь навыки:

- работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнению поставленных задач;

- квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов;

- ведения делопроизводства, составления делового письма;

- сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники;

- 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.

Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет следующие документы:

а)личное заявление;

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

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 кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения по форме № 001-ГС/у, утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 № 984н);

е)копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования**;**

ж**)** копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 (а также соответствующие справки на супруга (супругу), несовершеннолетних детей);

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

к) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

л**)** копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

м) копию полиса обязательного медицинского страхования;

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

о) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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.

Документы представляются в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет". 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.

Прием документов производится по адресу: г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 12, каб. № 410, с 08 ч 45 мин. до 13 ч 00 мин. и с 14 ч. 15 мин. до 17 ч 15 мин., тел. 8 (4132) 622529 в течение 21 дня со дня размещения в Интернет-ресурсе «Федеральный портал управленческих кадров» и в региональном блоке официального сайта ФНС России (**с 10 по 30 апреля 2020 г.**).

Предполагаемая дата проведения конкурса **с 15 по 18 мая 2020 г**.

Место проведения конкурса: г. Магадан, ул. Пролетарская, д. 12, каб. 402.

Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, а также в форме тестирования на выявление знаний из шести областей:

- знание государственного языка Российской Федерации – русского языка;

- знание Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации;

- знание законодательства о гражданской службе;

- знание законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- знания в области информационно-коммуникационных технологий;

-знания по вопросам профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы.

Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня. Тестовые вопросы размещены в разделе «Тесты для самопроверки» в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» (http://gossluzhba.gov.ru)

Гражданин (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.

Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, 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. До истечения этого срока документы хранятся в архиве государственного органа, 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.