Приложение № 2

к приказу УФНС России

по Тюменской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***На сайте УФНС России по Тюменской области***

**Объявление (информация) о приеме документов**

**для участия в конкурсе**

1. Управление Федеральной налоговой службы по Тюменской области (УФНС России по Тюменской области) (адрес: г. Тюмень, ул. Товарное шоссе, д. 15, телефон: (3452) 39-35-41, доб. 11-32) в лице руководителя Чалиловой Татьяны Михайловны, действующего на основании приказа Минфина России от 05.03.2019 №276л/с, Положения об Управлении Федеральной налоговой службы по Тюменской области, утвержденного Федеральной налоговой службой 01.04.2021, объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование структурного подразделения | Наименование вакантной должности | Квалификационные требования |
| Общий отдел | Должности старшей группы должностей государственной гражданской службы:- главный специалист-эксперт | высшее образование, требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей указаны в должностных регламентах; квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются. |
| Финансовый отдел | Должности старшей группы должностей государственной гражданской службы:- главный специалист-эксперт |
| Правовой отдел | Должности старшей группы должностей государственной гражданской службы:- главный специалист-эксперт,- ведущий специалист-эксперт |
| Отдел информационных технологий | Должности старшей группы должностей государственной гражданской службы:- главный специалист-эксперт |
| Отдел регистрации и учета налогоплательщиков | Должности ведущей группы должностей государственной гражданской службы:- главный государственный налоговый инспектор |
| Контрольный отдел | Должности ведущей группы должностей государственной гражданской службы:- главный государственный налоговый инспектор |
| Должности старшей группы должностей государственной гражданской службы:- старший государственный налоговый инспектор |
| Отдел камерального контроля | Должности старшей группы должностей государственной гражданской службы:- старший государственный налоговый инспектор |
| Отдел досудебного урегулирования налоговых споров | Должности ведущей группы должностей государственной гражданской службы:- главный государственный налоговый инспектор |
| Должности старшей группы должностей государственной гражданской службы:- старший государственный налоговый инспектор |
| Отдел урегулирования задолженности | Должности ведущей группы должностей государственной гражданской службы:- главный государственный налоговый инспектор |
| Должности старшей группы должностей государственной гражданской службы:- старший государственный налоговый инспектор |
| Отдел налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов | Должности ведущей группы должностей государственной гражданской службы:- главный государственный налоговый инспектор |
| Контрольно-аналитический отдел | Должности старшей группы должностей государственной гражданской службы:- старший государственный налоговый инспектор |
| Отдел анализа и планирования налоговых проверок | Должности старшей группы должностей государственной гражданской службы:- старший государственный налоговый инспектор |
| Отдел налогообложения юридических лиц | Должности ведущей группы должностей государственной гражданской службы:- главный государственный налоговый инспектор |
| Должности старшей группы должностей государственной гражданской службы:- старший государственный налоговый инспектор |
| Отдел обеспечения процедур банкротства | Должности ведущей группы должностей государственной гражданской службы:- главный государственный налоговый инспектор |
| Должности старшей группы должностей государственной гражданской службы:- старший государственный налоговый инспектор, - государственный налоговый инспектор  |
| Отдел информационной безопасности | Должности старшей группы должностей государственной гражданской службы:- ведущий специалист-эксперт |

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ
«О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих размещен на сайте Минтруда (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

В должностные обязанности главного специалиста-эксперта общего отдела входит: участие в организации и обеспечении единой системы делопроизводства и документооборота в Управлении и подведомственных налоговых органах; осуществление работы секретариата руководителя и заместителей руководителя Управления; формирование проектов указаний по исполнению документов руководителя Управления; осуществление контроля за своевременным исполнением отделами Управления поручений руководителя и заместителей руководителя; прием, отправка документов по факсимильной связи; организация работы по личному приему граждан руководством Управления, осуществление контроля за своевременным исполнением обращений граждан; участие в мероприятиях по организации проведения заседания коллегий и совещаний Управления; взаимодействие с организациями и ведомствами по вопросам организации деятельности руководства Управления; обработка и регистрация входящих документов, поступающих в электронном виде; подготовка документов по предмету деятельности Отдела, соблюдая правила орфографии и пунктуации, а также требования по стандартам согласно Инструкции по делопроизводству.

В должностные обязанности главного специалиста-эксперта финансового отдела входит: ведение учета нефинансовых активов, ведение кассовых операций, ведение расчетов с поставщиками и подрядчиками, учет расчетов с подотчетными лицами, ведение кассовых операций; оформление заявок на кассовый расход, уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежа и направление их в органы федерального казначейства посредством электронных каналов связи в прикладном программном обеспечении "Автоматизированная система Федерального казначейства (СУФД-онлайн)"; ведение журналов операций, проведение инвентаризации имущества и расчетов; работа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет", в т.ч. в подсистеме "Бюджетное планирование", работа с бюджетной отчетностью; работа в информационной подсистеме "Автоматизированная система учета федерального имущества" федеральной государственной информационно-аналитической системы "Единая система управления государственным имуществом"; составление квартальной и годовой бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

В должностные обязанности главного специалиста-эксперта, ведущего специалиста-эксперта правового отдела входит: составление отзывов, апелляционных и кассационных жалоб, ходатайств; представление интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции; оказание правовой помощи структурным подразделениям; участие в организации правового обеспечения проведения служебных проверок, проведение правовой экспертизы документов (проектов приказов, инструкций, распоряжений и других актов), подготавливаемых в Управлении, визирование их, участие в аудиторских проверках (тематических) внутреннего аудита нижестоящих налоговых органов по вопросам правового обеспечения, в ходе их проведения оказание подведомственным инспекциям практической и методологической помощи по вопросам, находящимся в ведении отдела; подготовка аналитических материалов в пределах своей компетенции; визирование проектов актов повторных выездных налоговых проверок, решений в части компетенции отдела, в том числе подготовка заключений, содержащих позицию отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений, принятых по результатам повторных выездных налоговых проверок, о полноте собранной доказательственной базы; участие в рассмотрении обращений, поступающих в установленном порядке от граждан, из государственных и иных органов, учреждений, организаций, от должностных лиц в части, относящейся к компетенции отдела, в том числе заявлений, жалоб и других письменных обращений граждан и должностных лиц на действия гражданских служащих Управления; своевременное и качественное исполнение иных поручений начальника отдела, данных в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

В должностные обязанности главного специалиста-эксперта отдела информационных технологий входит: обучение и методическая помощь работникам отделов Управления и районных налоговых инспекций по вопросам направления отдела; своевременная актуализация данных в информационных системах Управления, своевременная передача информации на федеральный, местный уровни и в другие органы и ведомства, в соответствии с распределением задач по отделу; выявление и решение проблем, возникающих в работе Управления и Инспекций по направлению отдела; подготовка документов в инспекции и на федеральный уровень; взаимодействие с организациями и ведомствами по вопросам обеспечения в части ИКТ; организация закупок в части ИКТ для нужд Управления и подведомственных инспекций (сбор потребностей для закупки, запрос цены, подготовка ТЗ, формирование пакета документов для заключения контракта); исполнение устных и письменных распоряжений, а также выполнение иной работы по поручению начальника отдела, связанные с функциональной деятельностью отдела; выполнение текущих поручений начальника отдела в пределах функций, закрепленных за отделом положением об отделе.

В должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела регистрации и учета налогоплательщиков входит: работа с обращениями налогоплательщиков, взаимодействие с органами, обязанными предоставлять в налоговые органы информацию в соответствии со статьей 85 Налогового Кодекса РФ, участие в аудиторских, тематических проверках, актуализация в БД сведений о налогоплательщиках, контроль за работой подведомственных инспекций, подготовка и предоставление отчётности и т.д.

В должностные обязанности главного государственного налогового инспектора контрольного отдела входит: осуществление контроля за ходом проведения выездных налоговых проверок; осуществление контроля за подведомственными инспекциями в части проведения оперативного самоконтроля, дистанционного мониторинга и контроля за информационными ресурсами базы данных «АИС Налог-3» с использованием реестра выборок; осуществление контроля за проведением профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам применения контрольно-кассовой техники (далее - ККТ), полнотой учёта выручки денежных средств, а также по осуществлению регистрации ККТ, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации; осуществление контроля за проведением мероприятий по вопросам проведения азартных игр, соблюдения требований законодательства о государственном регулировании игорной деятельности и лотерей; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; подготовка сводной аналитической информации по запросам и заданиям ФНС России и других органов.

В должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора контрольного отдела входит: осуществление контроля за проведением профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам применения контрольно-кассовой техники (далее - ККТ), полнотой учёта выручки денежных средств, а также по осуществлению регистрации ККТ, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации; осуществление контроля за проведением мероприятий по вопросам проведения азартных игр, соблюдения требований законодательства о государственном регулировании игорной деятельности и лотерей; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; подготовка сводной аналитической информации по запросам и заданиям ФНС России и других органов; рассмотрение обращений, поступивших в установленном порядке от граждан, из государственных или иных органов, учреждений.

В должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля входит: координация проведения подведомственными инспекциями камеральных налоговых проверок и иных мероприятий налогового контроля; оказание инспекциям методологической и практической помощи по вопросам проведения камеральных налоговых проверок; участие в методологическом обеспечении работы по созданию и развитию на региональном уровне автоматизированных систем, используемых при проведении камеральных налоговых проверок; осуществление анализа и систематизацииприменяемых отдельными налогоплательщиками (их категориями) форм и способов уклонения от налогообложения и механизма их выявления при проведении камеральных налоговых проверок; сбор, обобщение и анализ статистической налоговой отчетности; участие в проведении проверок подведомственных налоговых органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

В должностные обязанности главного государственного налогового инспектора, старшего государственного налогового инспектора отдела досудебного урегулирования налоговых споров входит: рассмотрение и подготовка решений по заявлениям и жалобам физических и юридических лиц на действия или бездействие территориальных налоговых органов Тюменской области, а также на акты ненормативного характера, связанные с применением законодательства о налогах и сборах, либо иных актов законодательства Российской Федерации, участие в рассмотрении возражений (разногласий) налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков сборов) по актам повторных выездных налоговых проверок, назначенных и проведенных Управлением в порядке контроля за деятельностью территориальных налоговых органов; подготовка ответов на запросы территориальных налоговых органов; участие в проводимых аудиторских проверках территориальных налоговых органов по вопросам, оказание практической помощи территориальным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию отдела; сбор, обобщение и анализ информации территориальных налоговых органов по вопросам, участие в проведении повторных выездных налоговых проверок налогоплательщиков (налоговых агентов), назначенных и проводимых Управлением; ведение информационных ресурсов; участие в подготовке обзоров результатов рассмотрения жалоб и заявлений налогоплательщиков; работа по информированию налогоплательщиков.

В должностные обязанности главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности входит: осуществление мониторинга динамики задолженности и эффективности мер по её урегулированию; координирует работу подведомственных инспекций по урегулированию задолженности по обязательным платежам посредством применения комплекса мер принудительного взыскания; осуществляет сводно-аналитическую работу в части применения мер принудительного взыскания задолженности; обобщает, анализирует и предоставляет в установленном порядке информацию о ходе работы по принудительному взысканию задолженности; участвует в подготовке инструктивных и методических указаний, обзоров и иных материалов для подведомственных инспекций; участвует в подготовке инструктивных и методических указаний, обзоров и иных материалов для подведомственных инспекций; принимает участие в разработке законодательных и иных нормативных актов по вопросам принудительного взыскания задолженности по обязательным платежам; осуществляет внутренний контроль по технологическим процессам ФНС России, закрепленным за отделом; дает в установленном порядке разъяснения подведомственным инспекциям, информирует налогоплательщиков (в том числе в письменной форме) по вопросам, относящимся к компетенции отдела; участвует в подготовке заключений по жалобам налогоплательщиков на акты налоговых органов, действия или бездействия их должностных лиц, связанным с вопросами, относящимися к компетенции отдела; осуществляет контроль за представлением в Федеральную налоговую службу установленной отчетности о результатах работы по урегулированию задолженности, другой информации по отдельным запросам и поручениям Федеральной налоговой службы; ведет в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение.

В должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности входит: осуществление мониторинга динамики задолженности и эффективности мер по её урегулированию; координирует работу подведомственных инспекций по урегулированию задолженности по обязательным платежам посредством применения комплекса мер принудительного взыскания; осуществляет сводно-аналитическую работу в части применения мер принудительного взыскания задолженности; обобщает, анализирует и предоставляет в установленном порядке информацию о ходе работы по принудительному взысканию задолженности; участвует в подготовке инструктивных и методических указаний, обзоров и иных материалов для подведомственных инспекций; осуществляет внутренний контроль по технологическим процессам ФНС России, закрепленным за отделом; дает в установленном порядке разъяснения подведомственным инспекциям, информирует налогоплательщиков (в том числе в письменной форме) по вопросам, относящимся к компетенции отдела; участвует в подготовке заключений по жалобам налогоплательщиков на акты налоговых органов, действия или бездействия их должностных лиц, связанным с вопросами, относящимися к компетенции отдела; осуществляет контроль за представлением информации по отдельным запросам и поручениям Федеральной налоговой службы; ведет в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение.

В должностные обязанности главного государственного налогового инспектора отдела налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов входит: оказание территориальным налоговым органам методологической и практической помощи по вопросам исчисления, полноты и своевременности внесения в соответствующие бюджеты налогоплательщиками, налоговыми агентами, плательщиками взносов налога на доходы физических лиц, государственной пошлины, администрируемой налоговыми органами, страховых взносов, администрируемых налоговыми органами; разработка рекомендаций, разъяснений по применению в работе программы АИС «Налог-3», проведение мониторинга АИС «Налог-3», подготовка обзоров в ИФНС по выявленным нарушениям по вопросам входящим в компетенцию отдела; осуществление сбора, обобщение и анализ отчетных данных, а также иной сводной аналитической информации поступившей в отдел на основании запросов ФНС России, Межрегиональной ИФНС России по Уральскому федеральному округу; участие в организации и проведении семинаров в Управлении; подготовка заключения по жалобам налогоплательщиков на акты налоговых органов, действия или бездействия их должностных лиц, связанных с вопросами исчисления и уплаты налогов; подготовка ответов на обращения физических лиц и граждан, запросы территориальных налоговых органов, структурных подразделений Управления по курируемым вопросам; анализ статистической налоговой отчетности налоговых органов по курируемым налогам (8-СВ, 8-ФРСВ, 7-НДФЛ, 5-НДФЛ); анализ сведений о налоговой базе, базе для исчисления страховых взносов, структуре начислений, суммах, не поступивших в бюджет в связи с предоставлением налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц и применением пониженных тарифов по страховым взносам; обобщение и анализ практики применения законодательства о налогах и сборах; исполнение функции технолога в отделе по направлению НДФЛ НА и СВ; соблюдение установленного в Управлении порядка ведения делопроизводства; выполнение обязанностей другого работника; исполнение иных поручений начальника отдела в пределах функций, закрепленных за отделом Положением об отделе.

В должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела входит: оказание территориальным налоговым органам методологической и практической помощи по вопросам проведения в рамках налоговых проверок налоговых деклараций по НДС, в которых ПК «АСК НДС-2» выявлены несоответствия между сведениями об операциях покупателей и продавцов, мероприятий налогового контроля, осуществление контроля за своевременностью, достаточностью и качеством проведения территориальными налоговыми органами мероприятий налогового контроля в отношении участников схем уклонения о налогообложения, согласование заключений по мероприятиям налогового контроля, проведенным территориальными налоговыми органами в отношении участников схем уклонения от налогообложения, оценка корректности установления территориальными налоговыми органами участников схем уклонения от налогообложения, осуществление сбора, обобщение и анализ отчетных данных, а также иной сводной аналитической информации, поступившей в отдел на основании запросов ФНС России, Межрегиональной ИФНС России по Уральскому федеральному округу, формирование и направление в вышестоящий налоговый орган отчетности в рамках установленной компетенции, подготовка заключений на проекты документов, сформированных по результатам проведенных налоговых проверок налогоплательщиков, по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности, принимает участие в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действие (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящимся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах, принимает участие в проведении аудиторских проверок территориальных инспекций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела; осуществление контроля за устранением территориальными инспекциями нарушений, выявленных аудиторских проверками по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

В должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела анализа и планирования налоговых проверок входит: планирование выездных налоговых проверок, внесение корректировок в планы выездных налоговых проверок; проведение анализа эффективности планирования; анализ состояния работы по планированию выездных налоговых проверок в подведомственных инспекциях; рассмотрение обращений, поступающих в установленном порядке от граждан, из государственных и иных органов, учреждений, организаций, от должностных лиц в части, относящейся к компетенции отдела.

В должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения юридических лиц входит: оказание территориальным налоговым органам методологической помощи по вопросу исчисления, полноты и своевременности внесения в соответствующие бюджеты налога на добавленную стоимость, акцизов на подакцизные товары, налога на прибыль организаций, налога на добычу полезных ископаемых, налога на игорный бизнес, водного налога, сборов за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов, платежей при пользовании недрами, а также налогов по специальным налоговым режимам.

В должностные обязанности главного государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства входит: разработка плановых заданий по мобилизации доходов в федеральный бюджет за счет реализации процедур банкротства; осуществление сводно-аналитической работы в части реализации процедур банкротства; организация взаимодействия Управления с органами власти, органами государственных социальных внебюджетных фондов и организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела; подготовка и предоставление в установленном порядке информации о ходе работы по реализации процедур банкротства; разработка методических указаний и рекомендаций для подведомственных инспекций в части вопросов, относящихся к компетенции отдела; осуществление ведения информационных ресурсов местного уровня в электронном виде и на бумажных носителях по вопросам, относящимся к компетенции отдела; участие в подготовке заключений по жалобам налогоплательщиков на акты налоговых органов, действия или бездействие их должностных лиц, связанным с вопросами, относящимися к компетенции отдела; участие в подготовке отзывов на исковые заявления по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также участвует в заседании судов при их рассмотрении; обеспечение доказательства оснований возникновения задолженности в арбитражном суде, а также включение соответствующих требований уполномоченного органа в реестр требований кредиторов; в целях выявления признаков фиктивного и преднамеренного банкротства проведение анализ документов бухгалтерской отчетности должника, реестра требований кредиторов, сделок по отчуждению и приобретению имущества должника в период, предшествующий банкротству, изменение структуры активов, кредиторской и дебиторской задолженности и других документов; выполнение отдельных поручения начальника отдела в рамках задач, стоящих перед отделом; анализ на предмет наличия основания для привлечения контролирующих должника лиц к субсидиарной ответственности либо взыскания с них убытков, подготовка соответствующих процессуальных документов, сопровождение судебных споров; осуществление иных обязанности, предусмотренные нормативными правовыми актами.

В должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства входит: разработка плановых заданий по мобилизации доходов в федеральный бюджет за счет реализации процедур банкротства; осуществление сводно-аналитической работы в части реализации процедур банкротства; участие в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, в собраниях кредиторов (комитетах кредиторов) на основании поручений об участии в судебном заседании, либо приказов о голосовании; разработка методических указаний и рекомендаций для подведомственных инспекций по вопросам инициирования процедур банкротства; подготовка отзывов на исковые заявления по вопросам, относящимся к компетенции отдела; осуществление своевременной подготовки расчетов требований уполномоченного органа к должнику с указанием размера подлежащих уплате штрафов, пеней, обязательства, из которого возникло требование, и срока его исполнения; в целях выявления признаков фиктивного и преднамеренного банкротства проводит анализ документов бухгалтерской отчетности должника, реестра требований кредиторов, сделок по отчуждению и приобретению имущества должника в период, предшествующий банкротству, изменение структуры активов, кредиторской и дебиторской задолженности и других документов; рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам компетенции отдела; рассмотрение запросов органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам компетенции отдела; иные обязанности в рамках процедур банкротства и в делах о банкротстве с участием уполномоченного органа.

В должностные обязанности государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства входит: анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих;участие в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, в собраниях кредиторов (комитетах кредиторов) на основании поручений об участии в судебном заседании, либо приказов о голосовании; разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;подготовка методических рекомендаций, разъяснений;подготовка аналитических, информационных и других материалов;организация и проведение мониторинга применения законодательства.

В должностные обязанности ведущего специалиста-эксперта отдела информационной безопасности входит: настройка, контроль, администрирование СЗИ от НСД; работа с инцидентами ИБ: обнаружение, реагирование, участие в расследованиях инцидентов ИБ; разработка организационно-распорядительной документации; ведение делопроизводства в отделе.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственные гражданские служащие УФНС России по Тюменской области имеют право:

Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на отдел задач.

Запрашивать и получать в установленном порядке от других отделов аппарата Управления и подведомственных инспекций материалы необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

Готовить проекты нормативных правовых актов, приказов и других документов по функциям отдела.

Участвовать в формировании заказов, проработке контрактов на осуществление необходимых для выполнения своих задач, закупок программных, технических средств и расходных материалов.

Осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию отдела.

А также имеют иные права, установленные статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей государственные гражданские служащие УФНС России по Тюменской области могут быть привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Условия прохождения государственной гражданской службы (поступление на службу, основания заключения и прекращения служебного контракта, государственные гарантии на гражданской службе, права и обязанности гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой и т.д.) определяются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. Срок предоставления документов на конкурс: **с 18.04.2024 по 08.05.2024** по рабочим дням с 10.00 до 17.00, в пятницу с 10.00 до 16.00 (обеденный перерыв с 13.00 до 13.48).

4. Адрес места приема документов: г. Тюмень, ул. Товарное шоссе, д. 15, каб. №517.

Ответственный за прием документов: Фролова Екатерина Петровна.

Контактный телефон: (3452) 39-35-41, доб. 11-32.

5. Для участия в конкурсе представляются следующие документы:

1) **Гражданский служащий УФНС России по Тюменской области** представляет в отдел кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности заявление на имя представителя нанимателя (приложение №1 к настоящему объявлению).

2) **Гражданский служащий**, изъявивший желание участвовать в конкурсе в УФНС России по Тюменской области, при этом замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет в отдел кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности:

а) заявление на имя представителя нанимателя (приложение №1 к настоящему объявлению);

б) заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. №667-р, с фотографией.

3) **Гражданин Российской Федерации**, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в отдел кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности УФНС России по Тюменской области:

а) личное заявление (приложение №1 к настоящему объявлению);

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

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

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

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При подаче документов на конкурс гражданин оформляет согласие на обработку персональных данных в УФНС России по Тюменской области по форме приложения №2 к настоящему объявлению.

Документы представляются в отдел кадров, профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности УФНС России по Тюменской области гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

В электронном виде документы представляются в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. №227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

6. Предполагаемая дата проведения тестирования - в 10 часов **31 мая 2024 года** по адресу: г. Тюмень, ул. Товарное шоссе, д. 15, каб. №404, индивидуального собеседования - в 14 часов **6 июня 2024 года** по адресу: г. Тюмень, ул. Товарное шоссе, д. 15, каб. №406.

7. Конкурсная комиссия находится по адресу: г. Тюмень, ул. Товарное шоссе, д. 15, каб. №517, телефон: (3452) 39-35-41, доб. 11-32.

Более полная информация об УФНС России по Тюменской области - на сайте: www.nalog.gov.ru.

8. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого гражданского служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образованиии (или) о квалификации, 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 профессионального уровня,профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, а также тестирование:

- для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком) кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий с учетом категории и группы должностей;

- для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Тест содержит 40 вопросов. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

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

9. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов формируется рейтинг кандидатов.

Решение конкурсной комиссии об определении кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается приказ УФНС России по Тюменской области о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

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

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте ФНС России и государственной информационной системе в области государственной службы в сети "Интернет".

11. Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве УФНС России по Тюменской области, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Приложения:

1. Образец заявления гражданина (гражданского служащего) о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв на одном листе.

2. Согласие на обработку персональных данных гражданина Российской Федерации Управлению Федеральной налоговой службы по Тюменской области на двух листах.