**Межрайонная ИФНС России №8 по Ульяновской области объявляет**

**о приеме документов**

для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации:

* Главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности №2
* Старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности №4

Для замещения должности **главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности №2** устанавливаются следующие квалификационные требования:

1.Наличие высшего образования.

2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

3. Наличие профессиональных знаний: Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм) и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59); Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая); Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; 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)».

Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

4. Иные профессиональные знания: понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачёт и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности; 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); организационные основы процедуры банкротства; арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства); зарубежный опыт дел о банкротстве; 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.

5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; 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.

6. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями.

7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства.

**Должностные обязанности, права и ответственность**

1. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. В целях реализации задач и функций, определенных Положением об отделе урегулирования задолженности №2, на главного государственного налогового инспектора возлагаются следующие обязанности:

- осуществляет контроль за ведением реестра направленных ходатайств в адрес ФССП;

- осуществляет контроль соблюдения сроков рассмотрения ходатайств и вынесением соответствующих постановлений службой судебных приставов;

- осуществляет разработку концепций взыскания задолженности в рамках исполнительного производства;

- осуществляет контроль соблюдения службой судебных приставов сроков, предусмотренных концепциями взыскания задолженности в рамках исполнительного производства;

- осуществляет контроль необходимости смены категории должника с уведомлением сотрудника, ответственного за присвоение категории по соответствующему территориальному налоговому органу;

- осуществляет контроль правомерности прекращения исполнительных производств по основаниям п.3, п.4 ст.46 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

- обеспечивает соблюдение порядка, правомерности и сроков применения мер принудительного взыскания, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации, а также письмами ФНС России, рекомендациями, планами мероприятий, приказами и т.д.

-полное и достоверное формирование отдельных показателей статистической отчетности по форме № 4-ОР в части применения ст. 47;

-проведение до 15 числа каждого месяца сверки отдельных показателей статистической отчетности, которые отражаются в актах совместной сверки со службой судебных приставов, применение мер по устранению расхождений;

- обеспечивает соблюдение порядка, правомерности и сроков применения мер принудительного взыскания, установленных Налоговым кодексом Российской Федерации, а также письмами ФНС России, рекомендациями, планами мероприятий, приказами и т.д.

-предоставление в установленные сроки ответов на обращения налогоплательщиков, поступивших в устной форме, на бумажном носителе или в электронном виде, в том числе через интернет-сервисы ФНС России;

-информирование соответствующих отделов Инспекции об установлении фактов отсутствия объекта налогообложения;

-участие в комиссиях, совещаниях по урегулированию задолженности;

-проведение технической учебы с работниками отдела, Инспекции, проведение семинаров с налогоплательщиками и т.д.;

-своевременное исполнение заданий, поручений, запросов и т.д.;

-знание и исполнение требований инструкции по делопроизводству, в том числе с использованием системы электронного документооборота (СЭД) в инспекции;

-знание и исполнение положений о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах, в том числе учет, обращение и хранение документов с грифом «для служебного пользования»;

-направление запросов техническим специалистам программных комплексов инспекции, в случаях необходимости по направлениям своей работы;

-своевременное предоставление информации по своему направлению работы к протоколу аппаратного совещания, к коллегиям и т.д.;

-ведение журнала учета гербовых бланков, с отражением адресата и отправляемой информации;

-соблюдение и знание правил охраны труда и правил противопожарной безопасности;

-знание и применение в своей работе технологических процессов и инструкций на рабочие места;

-знание ПК «АИС Налог-3»;

-осуществление работы на компьютере только со своим паролем, который хранит в тайне;

-ежедневное получение почтовой корреспонденции на бумажном носителе;

-ежедневное ознакомление с корреспонденцией, получаемой через систему электронного документооборота (СЭД);

-проведение ежедневного технического обслуживания компьютера: удаление чистой фланелью пыли с наружных частей компьютера (монитора, системного блока, принтера, клавиатуры);

-информирование начальника отдела и отдел информационных технологий об обнаруженных неисправностях (запрещается переставлять компьютер без согласования с отделом информационных технологий, а так же проводить самостоятельное вскрытие и ремонт компьютера);

-осуществление выхода из программных комплексов, выключение компьютера, принтера и других электроприборов по окончании работы и при выходе из кабинета;

-соблюдение внутреннего распорядка инспекции;

-выполнение иных поручений по заданию начальника отдела

- своевременное и качественное исполнение поручений руководства инспекции и Управления ФНС России по Ульяновской области, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- в целях обеспечения эффективной работы инспекции исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом своевременно и добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

- соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности;

- сохранение государственного имущества, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечение его целевого использования;

обеспечение соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

- вносить на рассмотрение начальника (заместителя) отдела предложения по вопросам совершенствования методик работы отдела и улучшения качества обслуживания налогоплательщиков;

-запрашивать и получать от других отделов Инспекции, юридических и физических лиц, материалы и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей, а также знакомиться с указанными материалами в местах их нахождения;

-осуществлять иные права, предусмотренные Положением об отделе, иными нормативными актами

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных территориальных налоговых органов Ульяновской области в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

4. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Межрайонной ИФНС России №8 по Ульяновской области, задачами и функциями отдела урегулирования задолженности №2, функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы и иными нормативными правовыми актами.

5. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, главный государственный налоговый инспектор отдела несет ответственность:

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел урегулирования задолженности №2, 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 разглашение налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления ФНС России по Ульяновской области, Межрайонной ИФНС России №8 по Ульяновской области, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

Денежное содержание состоит из:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главный государственный налоговый инспектор |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностьюгосударственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5637 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | до 1788 руб.  |
| Ежемесячной надбавки за выслугулет 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% должностногооклада |
| 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 | Три месячных оклада денежного содержания |

Для замещения должности **старшего** **государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности №4** устанавливаются следующие квалификационные требования:

1.Наличие высшего образования.

2.Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

3. Наличие профессиональных знаний: Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов; Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая); Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Федеральный закон Российской Федерации от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»; 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 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»; Постановление Правительства РФ от 02.04.2020 №409 «О мерах по обеспечению устойчивого развития экономики».

Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

4. Иные профессиональные знания: понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачёт и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности; 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); организационные основы процедуры банкротства; арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства); зарубежный опыт дел о банкротстве; 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.

5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; 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.

6. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями.

7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; проведение мониторинга применения законодательства.

  **Должностные обязанности, права и ответственность**

1. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, на старшего государственного налогового инспектора возлагаются следующие обязанности:

* Своевременно и качественно исполняет поручения руководства Управления ФНС России и инспекции, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
* Исполняет должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом своевременно и добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
* Соблюдает правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
* Сохраняет государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечение его целевого использования;
* Обеспечивает соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
* Осуществляет иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
* Принимает участие в организации и обеспечении единой системы делопроизводства и документооборота в Инспекции в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и Регламенту ведения делопроизводства пользователями СЭД-ИФНС в Инспекции.
* Осуществляет мониторинг состояния, структуры, динамики и причин образования задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему РФ, а также эффективности мер по ее урегулированию.
* Осуществляет предусмотренные технологическим процессом процедуры внесудебного банкротства граждан.
* Формирует установленную отчетность по направлению деятельности отдела.
* Формирует своевременно, правильно и качественно информационные ресурсы, касающиеся исполнения должностных обязанностей.
* Осуществляет взыскание задолженности по исполнительным листам (по государственной пошлине в бюджет РФ), выданным Арбитражными судами.
* При поступлении (выявлении) документов, являющихся основаниями для списания задолженности в рамках ст.59 НК РФ, в течение 5 дней подготавливает проекты справок и решений о списании безнадёжной к взысканию задолженности в рамках ст.59 НК РФ.
* Направляет проекты справок и решений о списании безнадёжной к взысканию задолженности в рамках ст.59 НК РФ не позднее следующего за формированием дня в территориальные налоговые органы для утверждения, подписания, введения в информационный ресурс.
* Ежемесячно осуществляет мониторинг полноты и своевременности введения в информационный ресурс справок и решений о списании безнадёжной к взысканию задолженности в рамках ст.59 НК РФ.
* Осуществляет подготовку ответов на письменные запросы налогоплательщиков, касающихся исполнения должностных обязанностей.
* Осуществляет подготовку информаций по заданиям вышестоящего налогового органа и для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.
* Принимает участие в подготовке и проведении семинаров и технических учеб, проводимых в Инспекции, Отделе.
* Соблюдает установленные в Инспекции правила внутреннего трудового распорядка и порядка работы со служебной информацией.
* Постоянно повышает свой профессиональный уровень.
* Исполняет другие поручения руководства Отдела, дает предложения по улучшению организации работы Отдела, Инспекции по направлению деятельности Отдела.
* Соблюдает требования по информационной безопасности, утвержденные в Инспекции нормативно-правовыми документами по защите информации.

3. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право:

на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

4. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о ФНС России, об инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления ФНС России по Ульяновской области, инспекции и иными нормативными правовыми актами.

5. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший государственный налоговый инспектор отдела несет ответственность:

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 разглашение налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

Денежное содержание состоит из:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Старший государственный налоговый инспектор |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностьюгосударственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5075 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | до 1694 руб. |
| Ежемесячной надбавки за выслугулет 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%должностногооклада |
| 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 | Три месячных оклада денежного содержания |

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ФНС России, в территориальном налоговом органе, где он замещает должность гражданской службы, представляет в службу кадров заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ФНС России, в территориальном налоговом органе, при этом замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет в службу кадров заявление на имя представителя нанимателя и 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. N 667-р, с фотографией.

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

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р, с фотографией;

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 заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

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

Вышеуказанные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются в службу кадров гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

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

Конкурс проводится в 2 этапа.

На первом этапе осуществляется:

а) подготовка и публикация объявления о приеме документов для участия в конкурсе;

б) проверка представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданином (гражданским служащим).

На официальных сайтах ФНС России и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы;

место прохождения гражданской службы;

квалификационные требования для замещения вакантной должности;

условия прохождения гражданской службы;

перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

другие информационные материалы.

На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе, оформленное протоколом

Конкурсная комиссия не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения 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 указанной информационной системы.

На втором этапе осуществляется:

а) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) тестирование и личное собеседование;

в) принятие решения конкурсной комиссией;

г) назначение на вакантную должность гражданской службы.

Пробное тестирование размещено на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров [http://gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru).

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин отказа.

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.

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 официальных сайтах ФНС России и указанной информационной системы в сети "Интернет".

Прием документов проводится с 12 апреля 2021 года по 04 мая 2021 года по адресу: ул. Кузнецова, д.16А, комн.309, в рабочие дни с 9.00 до 16.00, время обеда с 12.00 -12.48, электронная почта r7303@.nalog.ru.

Информация об условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ и об условиях прохождения государственной гражданской службы размещена на сайте: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) рубрика «ФНС России» - «Федеральная государственная гражданская служба в ФНС России»

Информация о вакантных должностях и должностных обязанностях так же размещена на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров [http://gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)

Конкурс планируется провести 20 мая 2021 года в 9.00 по адресу: г.Ульяновск, ул.Кузнецова, д.16А, комн.316, Межрайонная ИФНС России № 8 по Ульяновской области.

Подробная информация по проведению конкурса по контактному телефону:

67-91-02, 67-91-01