**Объявление о приеме документов**

**в Инспекции Федеральной налоговой службы №22 по г. Москве**

**для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения федеральной**

**государственной гражданской службы**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 20 мая 2021 г. № 301 «О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам о целевом обучении» и постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» Инспекция Федеральной налоговой службы №22 по г. Москве в лице начальника Инспекции Анисимова Алексея Валерьевича, действующего на основании Положения об Инспекции Федеральной налоговой службы №22 по г. Москве, утвержденного руководителем Управления Федеральной налоговой службы по г. Москве от 15.02.2019, объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы в налоговых органах не менее трех лет (далее – Конкурс) по следующим образовательным программам высшего образования:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код направления подготовки | Направление подготовки | Наименование категории и группы должностей, на которые могут быть назначены граждане (гражданские служащие) после окончания обучения |
| «Бакалавриат» |
| 40.03.01 | Юриспруденция | категория «обеспечивающие специалисты» младшая группа должностей; категория «специалисты» старшая группа должностей |
| 38.03.01 | Экономика Налоги и налогообложения | категория «обеспечивающие специалисты» младшая группа должностей; категория «специалисты» старшая группа должностей |

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>).

Гражданскому служащему предоставляются основные государственные гарантии, указанные в статье 52 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2004 г.

№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В соответствии с Конституцией Российской Федерации Федеральным, законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» устанавливаются правовые, организационные и финансово-экономические основы государственной гражданской службы Российской Федерации.

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Основные права и обязанности, требование о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

|  |
| --- |
| Квалификационные требования |
| старшая группа должностейкатегории «специалисты» | младшая группа должностейкатегории «обеспечивающие специалисты» |
| Наличие высшего образования.Без предъявления требования к стажу. Наличие профессиональных знаний Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции ФНС России, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, правил деловой этики, основ делопроизводства.  Наличие профессиональных навыков квалифицированного планирования работы, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью "Интернет", работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов. | Наличие среднего профессионального образования.Без предъявления требования к стажу.Наличие профессиональных знаний Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов в рамках компетенции ФНС России, основ организации прохождения государственной гражданской службы, порядка работы со служебной информацией, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, правил деловой этики, основ делопроизводства. Наличие профессиональных навыков работы в информационной системе кадровой работы; ведение деловых переговоров, составления делового письма; сбор и систематизация актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; 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; управление электронной почтой; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах. |

**Право участвовать в конкурсе** на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам высшего образования (программе бакалавриата) имеют:

**а) граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком** (далее – граждане):

- завершающие освоение образовательных программ среднего общего образования в текущем учебном году в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата;

- имеющие среднее общее образование или среднее профессиональное образование и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата;

**б) федеральные государственные гражданские служащие** (далее – гражданские служащие):

- имеющие среднее профессиональное образование и поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования по программам бакалавриата, в очно-заочной или заочной форме;

Граждане (гражданские служащие), поступающие в организации, осуществляющие образовательную деятельность, для получения высшего образования, имеют право на участие в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурс), если обучение по соответствующим программам высшего образования не является для них получением второго или последующего высшего образования.

**Гражданин,** изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

а) **личное заявление**;

б) заполненную и подписанную **анкету** (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р) **с одной фотографией** (в деловом костюме), размером 3х4 см;

в) **копию паспорта** (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) **копию трудовой книжки**, **и (или) сведения о трудовой деятельности**, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

д) **заключение медицинской организации**, подтверждающее отсутствие у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по форме, предусмотренной пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (**форма № 001-ГС/у**).

е) **согласие на обработку персональных данных**.

Гражданин, не достигший возраста 18 лет дополнительно представляет оформленное в письменной форме **согласие своих родителей (законных представителей)** на участие в конкурсе и **согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего**, за исключением граждан, не достигших возраста 18 лет, но в соответствии с пунктом 2 статьи 21 и статьей 27 Гражданского кодекса Российской Федерации признанных полностью дееспособными.

Гражданин, обучающийся по образовательной программе среднего профессионального образования, дополнительно представляет **справку об обучении или о периоде обучения**, включающую информацию об успеваемости, по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность (далее - справка об обучении), в которой обучается гражданин.

Гражданин, поступающий на обучение по образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата), дополнительно представляет в государственный орган **аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему или справку об обучении** из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае если получение им среднего общего образования или среднего профессионального образования не завершено.

Гражданин, прошедший практику или стажировку в Инспекции Федеральной налоговой службы № 22 по г. Москве или в иных федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, дополнительно представляет **отзыв руководителя практики или стажировки**.

Гражданский служащий имеет право участвовать в конкурсе, проводимом государственным органом, в котором он замещает должность гражданской службы, независимо от того, какую должность гражданской службы он замещает в период проведения конкурса.

**Гражданский служащий**, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает:

а) **заявление** на имя представителя нанимателя,

б) **отзыв непосредственного руководителя** об исполнении гражданским служащим должностных обязанностей с оценкой целесообразности его направления на обучение для получения высшего образования соответствующего уровня,

в) **согласие на обработку персональных данных**.

Гражданский служащий, обучающийся по образовательной программе среднего профессионального образования, дополнительно представляет **справку об обучении или о периоде обучения, включающую информацию об успеваемости,** по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой обучается гражданский служащий.

Гражданский служащий, поступающий на обучение образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата), дополнительно представляет в государственный орган **аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему или справку об обучении** из организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае если получение им среднего общего образования или среднего профессионального образования не завершено.

Указанные выше 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 федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (http://gossluzhba.gov.ru).

В электронном виде документы представляются в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, включение в кадровый резерв федерального государственного органа и на заключение договора о целевом обучении между федеральным государственным органом и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы, 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».

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основаниями для отказа гражданину (гражданскому служащему) в приеме документов.

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

Цель конкурсного отбора состоит в определении по итогам оценки, проводимой конкурсной комиссией, граждан и гражданских служащих, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении с обязательством последующего прохождения федеральной государственной гражданской службы.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании сведений об успеваемости и иных сведений, содержащихся в представленных документах кандидатов, а также на основании результатов конкурсных процедур: **тестирования** и **индивидуального собеседования.**

Прохождение гражданином практики или стажировки, подтвержденное отзывом руководителя практики или стажировки, нахождение гражданина (гражданского служащего) в кадровом резерве Инспекции Федеральной налоговой службы № 22 по г. Москве, представление гражданским служащим отзыва непосредственного руководителя, учитываются конкурсной комиссией при принятии в отношении этого гражданина (гражданского служащего) решения о заключении договора о целевом обучении.

При проведении тестирования 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.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

Граждане (гражданские служащие) участвующие в конкурсе на заключение договора о целевом обучении **по программе «Бакалавриат»,** могут пройти предварительный тест по приложенному к объявлению образцу.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его способностей и личностных качеств.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Решение конкурсной комиссии об определении кандидата (кандидатов), с которым будет заключен договор (договоры) о целевом обучении, принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Прием документов для участия в конкурсе будет проводиться **с 15 апреля по 05 мая 2022 года**. Время приема документов: с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут, кроме выходных дней (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

В случае направления документов по почте, датой подачи считается дата их поступления в Инспекцию. Документы, поступившие после установленного для приёма срока, возвращаются адресату по его письменному заявлению.

**Не позднее, чем за 15 дней до начала конкурс**а государственным гражданским служащим (гражданам), допущенным к участию в конкурсе, **направляется сообщение о дате, месте и времени проведения тестирования и индивидуального собеседования**.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме **в 3-дневный срок со дня его завершения**. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Федеральной налоговой службы и в Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом».

Документы претендентов, 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.

Адрес приема документов: 111024, г. Москва, ш. Энтузиастов, д.14, Инспекция Федеральной налоговой службы № 22 по г. Москве, комната №311.

Официальный сайт: www.nalog.gov.ru

Контактный телефон: 8 (495) 400-20-85.

Конкурс *планируется* провести в два этапа: тестирование: **24 мая 2022 года**; индивидуальное собеседование: **30 мая 2022** года по адресу: 111024, г. Москва, ш. Энтузиастов, д.14, Инспекция Федеральной налоговой службы №22 по г. Москве.

Начальник отдела кадров С.А. Хомякова