Инспекция Федеральной налоговой службы по Гагаринскому району г. Севастополя (299014, г. Севастополь, ул. Пролетарская, 24, телефон: (8692) 41-22-77, факс: (8692) 41-22-77, в лице начальника Инспекции Купченко Игоря Григорьевича, проводит конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв):

**Старшая группа должностей категории «Специалисты»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование отдела | Должность | Кол.               вакансий |
| 1. | Правовой отдел | Специалист - эксперт | 1 |
| 2. | Отдел выездных проверок №1 | Государственный налоговый инспектор | 2 |
| 3. | Отдел камеральных проверок №2 | Государственный налоговый инспектор | 1 |

 2. К претендентам на замещение этих должностей предъявляются следующие квалификационные требования:

- наличие высшего образования;

- наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей в соответствии с ч.6 ст.12 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**Специалист – эксперт правового отдела**

- представляет интересы Инспекции в органах судебной власти;

- подготавливает необходимые материалы для рассмотрения дел в судебных органах;

- в установленном порядке обеспечивает проведение правовой экспертизы документов в том числе: проектов приказов, решений, постановлений, положений, протоколов, проектов актов по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, проектов решений;

-ведение Информационных ресурсов правового отдела.

**Государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок №1**

- осуществляет проведение выездных налоговых проверок налогоплательщиков;

- осуществляет контроль за соблюдением налоговой тайны и правильности обращения конфиденциальной информации, в пределах своей компетенции;

- осуществляет работу со сведениями и информационными ресурсами Инспекции и ФНС России составляющими служебную или налоговую тайну, в объеме, определяемом положением об Отделе;

- осуществляет организацию и координацию мероприятий налогового контроля при осуществлении выездных налоговых проверок;

- оформляет результаты выездных налоговых проверок, рассматривает материалы проверок, протоколы об административных правонарушениях, дает им оценку и представляет руководству Инспекции для принятия решений;

- проводит мониторинг качества предпроверочным анализом, обобщение и анализ результатов выездных и налоговых проверок и иных мероприятий налогового контроля в отношении проверяемых налогоплательщиков;

- представляет интересы Инспекции в арбитражном суде при рассмотрении дел, связанных с нарушением налогового законодательства в пределах компетенции Отдела;

- составляет протоколы об административном правонарушении по выявленным в ходе налогового контроля нарушениям, за которые налогоплательщики подлежат привлечению к административной ответственности;

- осуществляет контроль за соблюдением валютного законодательства Российской Федерации, налогового законодательства;

- рассматривает с участием правового отдела представленные налогоплательщиками возражения по актам выездных налоговых проверок и дополнительным мероприятиям налогового контроля;

- направляет поручения об истребовании документов и иные запросы с целью получения информации при проведении налоговых проверок и иных мероприятий налогового контроля;

- учитывает результаты своей работы и своевременно в полном объеме представляет необходимую информацию (отчет) о своей работе;

-  участвует в подготовке ответов на письменные обращения налогоплательщиков;

- обеспечивает ведение делопроизводства в соответствии с действующими требованиями;

- осуществляет взаимодействие с другими отделами инспекции в целях реализации поставленных перед Отделом задач;

- осуществляет организационное взаимодействие с правоохранительными, контролирующими органами и другими ведомствами по вопросам проведения выездных налоговых проверок; а также по выявлению, предупреждению и пресечению налоговых правонарушений;

- осуществляет рассмотрение материалов и подготовку заключений по обращениям правоохранительных и контролирующих органов, а также внесение предложений по их привлечению к проверкам;

- осуществляет взаимодействие с органами Фонда социального страхования и территориального Фонда обязательного медицинского страхования в части передачи им информации о выявленных выездными налоговыми проверками нарушений в исчислении и уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

**Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2**

- проводить камеральные проверки налоговой отчетности  по вопросу исчисления, полноты и своевременности внесения налогоплательщиками в бюджет налога на доходы физических лиц,  удерживаемого налоговыми агентами;

 -  оформлять их результаты, осуществлять иные функции отдела, связанные с камеральной проверкой;

- обеспечивать единый методологический подход при проведении камеральных проверок по вопросам исчисления, полноты и своевременности внесения налогоплательщиками в бюджет налога на доходы физических лиц, удерживаемого налоговыми агентами;

-  проводить мониторинг, обобщение и анализ результатов камеральных проверок по вопросам исчисления, полноты и своевременности внесения налогоплательщиками в бюджет налога на доходы физических лиц, удерживаемого налоговыми агентами;

1. реализовыватьрезультатыавтоматизированного контроля налоговой отчетности;
2. проводить аналитические проверки представленных документов;
3. проводить комплексы контрольных мероприятий при проведении камеральных проверок налоговой отчетности с использованием программного комплекса ЭОД (электронной обработки данных);

-   подготавливать и согласовывать проекты решений по результатам проверок

1. направлять налогоплательщикам решения по результатам проверок;
2. нести ответственность за полноту формирования приложений к акту проверки и организацию ознакомления проверяемого налогоплательщика с материалами проверки;
3. обеспечивать ведение информационного ресурса «Камеральные налоговыепроверки»;

-      определять перечни налоговых обязательств по категориям налогоплательщиков;

1. выполнять планы работы отдела, вести делопроизводство, обеспечивать сохранность документов, подготавливать данные по результатам работы по своему участку по формам отчетов;
2. подготавливать ответы на запросы налогоплательщиков или других налоговых органов вчасти вопросов, относящихся к компетенции отдела камеральных налоговых проверок;
3. проводить допросы свидетеля по поручению о допросе свидетеля;
4. работать со сведениями и информационными ресурсами, составляющими служебную или налоговую тайну, в объеме, определяемом положением об Отделе;
5. использовать в установленном порядке федеральные информационные ресурсы;

3. Документы для участия в конкурсе принимаются в течение 21 дня со дня  размещения объявления об их приеме на официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

29904, г. Севастополь, ул. Пролетарская, 24, каб. №№ 02, 104;

телефон: (8692) 41-22-77, факс: (8692) 41-22-77,

Ответственный за прием документов главный специалист-эксперт отдела общего обеспечения Носова Евгения Олеговна.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в территориальном органе ФНС России, где он замещает должность гражданской службы, представляет для участия в конкурсе заявление на имя представителя нанимателя (Приложение).

 Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в территориальном органе ФНС России, при этом замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет для участия в конкурсе:

личное заявление на имя представителя нанимателя;

собственноручно заполненную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданской служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации с приложением фотографии (Приложение).

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации с приложением фотографии;

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

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность, заверенные в установленном порядке;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина (гражданского служащего) - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

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

5.  Предполагаемая дата проведения конкурса – 18 октября 2017 года по адресу:

299014, г. Севастополь, ул. Пролетарская, 24, Инспекция Федеральной налоговой службы по Гагаринскому району г. Севастополя.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на  замещение вакантных должностей (включение в кадровый резерв), их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе выбранных конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование и тестирование, обеспечивающих проверку знания участником конкурса:

Конституции Российской Федерации и федеральных законов;

законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе;

должностного регламента по планируемой к замещению должности государственной гражданской службы;

правил делового этикета;

нормативных актов по налоговому администрированию и др.

 6. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

7. О результатах конкурса кандидаты, участвующие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса будет размещена на официальном сайте ФНС России www.naloq.ru.

8. Документы претендентов для назначения его на вакантную должность гражданской службы или включения в кадровый резерв, 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.

Приложение:

[образец заявления](https://admin.nalog.ru/html/sites/www.rn92.nalog.ru/konkyrs/Zayavlenie_9201.docx) гражданина (гражданского служащего) о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности или включения в кадровый резерв,

[бланк анкеты](https://admin.nalog.ru/html/sites/www.rn92.nalog.ru/konkyrs/anceta.docx).