Объявление (информация) о приеме документов

для участия в конкурсе

Инспекция Федеральной налоговой службы по Свердловскому округу г. Иркутска (далее – Инспекция) (664039, г. Иркутск, ул. 4-я Железнодорожная, 44, факс (8-395-2) 40-70-04) в лице начальника инспекции Шаповаловой Оксаны Вячеславовны, действующей на основании Положения об инспекции, предусматривает проведение конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Федеральной налоговой службы:

- главного государственного налогового инспектора отдела досудебного аудита;

- государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №3.

К претенденту на замещение вакантной должности предъявляются следующие требования:

- высшее образование (ст.12 Федерального Закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации);

- к уровню профессиональных знаний и навыков, соответствующих требованиям приказа ФНС России от 16.07.2012 №ММ-7-4/500@ «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федеральной налоговой службы» на замещение вакантной должности:

1) главного государственного налогового инспектора:

должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; передовой отечественный и зарубежный опыт налогового администрирования; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок центрального аппарата, территориального органа Федеральной налоговой службы; порядок работы со служебной информацией; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент;

должен иметь навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, организации и обеспечения выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений; ведения деловых переговоров, составления делового письма; взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;

2) государственного налогового инспектора:

должен знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы; правила делового этикета, порядок работы с обращениями граждан; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок центрального аппарата, территориального органа Федеральной налоговой службы; порядок работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент;

должен иметь навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнению поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов; ведения делопроизводства, составления делового письма; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;

- к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.09.2005 №1131:

на замещение должности главного государственного налогового инспектора – не менее двух лет стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности; для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности;

на замещение вакантной должности государственного налогового инспектора – без предъявления требований к стажу работы по специальности.

Условия прохождения гражданской службы:

- ненормированный служебный день;

- пятидневная служебная неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Адрес места приема документов: 664039, г. Иркутск, ул. 4-я Железнодорожная, 44, кабинет № 310. Время приема документов: понедельник-четверг – с 09.00 до 13.00, с 13.45 до 18.00, пятница – с 09.00 до 13.00, с 13.45 до 16.45. Документы принимаются по 19.05.2014 включительно.

Предполагаемая дата проведения конкурса – 11.06.2014 по указанному адресу. Здесь же претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

Ответственный за прием документов Буйнова Анна Михайловна. Справки по тел.: 40-70-19.

Для участия в конкурсе гражданин Российской Федерации представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

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 (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 (форма №001-ГС/у);

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе тестирования и индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую претендуют кандидаты.

Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестирование и индивидуальное собеседование и имеющий наибольшее количество правильных ответов и положительных выводов членов конкурсной комиссии по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы, либо отказа в таком назначении.