

Объявление (информация) о приеме документов
для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей

1. Перечень должностей гражданской службы, для которых объявлен конкурс на замещение вакантных должностей в Межрайонной ИФНС России № 10 по Московской области:

Наименование отдела	Наименование вакантной должности	Денежное содержание (миним./максим.)	Командировки	Ненормированный/ Нормированный служебный день
Отдел информатизации	Главный государственный налоговый инспектор (1)	14628/19253	Нет	Нормированный
Отдел информатизации	Старший специалист 2 разряда	9620/13018	Нет	Нормированный
Отдел урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства	Старший государственный налоговый инспектор (1)	11806/16046	Нет	Нормированный
Отдел камеральных проверок № 1	Главный государственный налоговый инспектор (1)	14628/19253	Нет	Нормированный
Отдел камеральных проверок № 3	Государственный налоговый инспектор (1)	10492/14178	Нет	Нормированный

2. Место прохождения гражданской службы:

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Московской области, 142613, Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Северная, дом 12 «В».

3. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности гражданской службы:

1) Для замещения должности главного государственного налогового инспектора в отделе камеральных проверок № 1, отдела информатизации проверок необходимо:

- Наличие высшего профессионального образования.
- Наличие не менее двух лет стажа гражданской службы (государственной службы иного вида) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.
- Наличие профессиональных знаний, включая знания законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы, а также основ управления, организации труда и делопроизводства, форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правил делового этикета, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, порядка работы со служебной информацией, служебными документами и знаний базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий (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), служебного распорядка Инспекции и инструкции по делопроизводству Инспекции, настоящего должностного регламента.
- Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, ведения деловых переговоров, составления делового письма, взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями, проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, выполнения поставленных задач, эффективного планирования работы, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, владения

современной оргтехники и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

2) Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора в отделе урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства необходимо:

- Наличие высшего профессионального образования.
- Требования к стажу гражданской службы для замещения должности старшего государственного налогового инспектора не предъявляются.
- Наличие профессиональных знаний, включая знания законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы, а также правил делового этикета, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, порядка работы со служебной информацией, обращениями граждан, служебными документами и знаний базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (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), служебного распорядка Инспекции и инструкции по делопроизводству Инспекции, настоящего должностного регламента.
- Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, выполнения поставленных задач, эффективного планирования работы, ведения делопроизводства, составления делового письма, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, владения современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

3) Для замещения должности государственного налогового инспектора в отделе камеральных проверок № 3 необходимо:

- Наличие высшего профессионального образования.
- Требования к стажу гражданской службы для замещения должности государственного налогового инспектора не предъявляются.
- Наличие профессиональных знаний, включая знания законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы, а также правил делового этикета, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, порядка работы со служебной информацией, обращениями граждан, служебными документами и знаний базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (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), служебного распорядка Инспекции и инструкции по делопроизводству Инспекции, настоящего должностного регламента.

- Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, выполнения поставленных задач, эффективного планирования работы, ведения делопроизводства, составления делового письма, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, владения современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

4) Для замещения должности старшего специалиста 2 разряда в отделе информатизации необходимо:

- Наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности отдела.
- Требования к стажу гражданской службы для замещения должности старшего специалиста 2 разряда не предъявляются.
- Наличие профессиональных знаний, включая знания законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы, а также правил делового этикета, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, порядка работы со служебной информацией, обращениями граждан, служебными документами и знаний базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (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), служебного распорядка Инспекции и инструкции по делопроизводству Инспекции, настоящего должностного регламента.
- Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, выполнения поставленных задач, эффективного планирования работы, ведения делопроизводства, составления делового письма, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, владения современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

4. Краткое описание должностных обязанностей:

Главный государственный налоговый инспектор в отделе камеральных проверок № 1 (1 единица):

1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (удержания,

- перечисления) в бюджеты всех уровней налогов и сборов и других платежей, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и местными органами власти.
2. Проводит мероприятия налогового контроля по налогу на доходы физических лиц, по налогу на игорный бизнес.
 3. Осуществляет контроль по своевременному представлению справок по форме 2-НДФЛ.
 4. Ведет оперативную работу с главными бухгалтерами предприятий по правильности заполнения справок 2-НДФЛ, погашению задолженности по НДФЛ в бюджет.
 5. Проводит работу по досье обособленных подразделений.
 6. Осуществляет сбор и подготовку отчетности и информации по предмету деятельности Отдела.
 7. Анализирует схемы уклонения от налогообложения, вырабатывает предложения по их предотвращению.
 8. Участвует в производстве по делам об административных правонарушениях.

Государственный налоговый инспектор в отделе камеральных проверок № 3 (1 единицы):

1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (удержания, перечисления) в бюджеты всех уровней налогов и сборов и других платежей, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и местными органами власти.
2. Исчисляет налоги физическим лицам по информации, поступившей в централизованном порядке.
3. Формирует налоговые уведомления и платежные документы по начисленным налогам.
4. Вносит изменения адреса местонахождения налогоплательщиков.
5. Осуществляет перерасчет ранее произведенных расчетов налогов и вручает налоговые уведомления налогоплательщикам.
6. Информировывает налогоплательщиков об изменениях в Законодательстве по их письменному или устному обращению.
7. Рассматривает обращения граждан по вопросам налогообложения физических лиц.
8. Выдает налоговые уведомления на уплату налогов с приложением платежных документов при личном обращении граждан.

Старший специалист 2 разряда отдела информатизации (1 единица):

1. Обеспечение работоспособности комплекса технических средств автоматизированной системы НО и системного программного обеспечения общего применения
2. Организация антивирусной защиты
3. Обучение и консультирование пользователей ведомственных прикладных программ.
4. Сопровождение информационных ресурсов соответствующих курируемых отделов.
5. Обеспечение работоспособности аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения общего режима.
6. Выполняет разовые поручения начальника отдела.

Главный государственный налоговый инспектор отдела информатизации (1 единица)

1. Проведение технологических операций и процессов работы отдела оперативного контроля, Отдела выездных проверок, отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства.
2. Администрирование сетевых ресурсов.
3. Обеспечение резервного копирования баз данных и программных средств.
4. Внедрение и сопровождение прикладных ведомственных программных средств.

5. Обеспечение работоспособности комплекса технических средств автоматизированной системы НО и системного программного обеспечения общего применения.
6. Обеспечение работоспособности аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения общего применения.
7. Выполняет разовые поручения начальника отдела.

Старший государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства (1 единица)

1. Осуществление зачетов излишне уплаченных или взысканных сумм по заявлениям налогоплательщиков – юридических лиц.
2. Осуществление зачетов излишне уплаченных или взысканных сумм по инициативе налоговых органов.
3. Осуществление излишне уплаченных или взысканных сумм налогов, возмещения НДС, исчисленного по ставке 0 процентов.
4. Осуществление возврата излишне уплаченных сумм госпошлины по заявлениям юридических лиц.
5. Осуществление формирования решений о взыскании налога, сборов, а также пени за счет имущества налогоплательщика – юридического лица (в судебном порядке).
6. Осуществление действий, проводимых в связи с изменением местонахождения организаций.
7. Выполняет разовые поручения начальника отдела.

2) Перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе:

Место приема документов: Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Московской области (142613, Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Северная, дом 12 «В»), каб. 213.

Время приема документов: с 10⁰⁰ до 16⁰⁰

Контактное лицо: главный специалист-эксперт отдела кадров и безопасности
Кускова Ольга Владимировна
Тел. (8-496) 423-22-00
Email: i5034@m34.r50.nalog.ru

Перечень документов:

1. Личное заявление.
2. Анкета (заполнять все пункты по образцу).
3. Медицинская справка (форма 001-ГС/у).
4. Две цветные матовые фотографии в строгой одежде: 1ф.- 3х4, 1ф.- 4х6.
5. Дипломы, аттестат + копия каждого документа.
6. Справка с места учебы (если учится).
7. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН) + копия.
8. Страховое пенсионное свидетельство + копия.
9. Паспорт + копия.
10. Трудовая книжка + копия.
11. Военный билет либо приписное свидетельство (если военнообязанный) + копии.
12. Удостоверения (варианты – пенсионное, участник боевых действий, участник ликвидации последствий аварий, удостоверения к наградам и т.д.) + копии.
13. Если отсутствует прописка в г. Москве, либо в Московской области обязательное предоставление временной регистрации + копия.

14. Справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы.
15. Справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы.
16. Страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования граждан + копия.
17. Копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга).
18. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния + копии.
19. Свидетельства о рождении детей (если имеются) + копии.
20. Характеристика.

3) Срок приема документов:

С 31 марта по 20 апреля 2014 года

*Всем кандидатам, кто в указанный срок не подаст пакет документов, и заявление на участие будет отказано в соответствии с п. 10 «Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Федеральной налоговой службе»

4) Предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения:

12 мая 2014 года, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 10 по Московской области (142613, Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Северная, дом 12 «В»), кабинет 201.

5) Другие информационные материалы:

Заявление для участия в конкурсе и анкета заполняются собственноручно.