

**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 камеральных проверок № 2	Старший государственный налоговый инспектор (1)	11806/16046	Нет	Нормированный
Отдел урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства	Старший государственный налоговый инспектор (1)	11806/16046	Нет	Нормированный
Аналитический отдел	Главный государственный налоговый инспектор(1)	14628/19253	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 аналитическом отделе 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 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).

2) Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора в отделе урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства, отдела камеральных проверок № 2:

- 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).

#### 4. Краткое описание должностных обязанностей:

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

1. Осуществляет формирование требований об уплате налогов и сборов физического лица.
2. Осуществляет контроль за исполнением требований об уплате налогов, сборов, а также взыскания задолженности налогоплательщиков – физических лиц.
3. Осуществляет формирование решений о взыскании налога, сборов, а также пени за счет имущества налогоплательщика – физического лица.
4. Средствами «Системы ЭОД» осуществляет систематический контроль за погашением налогоплательщиками – физическими лицами задолженности, в отношении которых применяются меры о взыскании за счет имущества.
5. Осуществляет формирование решений о взыскании налога, сборов, а также пени за счет имущества налогоплательщика – юридического лица (в судебном порядке).
6. Составляет информации и отчеты для УФНС России по Московской области по предмету деятельности отдела.
7. Выполняет разовые поручения начальника отдела.

Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 2 ( 1 единица)

1. Проводит камеральные налоговые проверки налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, представляемых индивидуальными предпринимателями.
2. Проведение камеральных налоговых проверок правомерности возмещения входного НДС, обоснованности применения налогоплательщиком налоговой ставки 0 процентов и налоговых вычетов по НДС.
3. Осуществление мероприятий налогового контроля в рамках проведения проверки обоснованности применения налогоплательщиком налоговой ставки 0 процентов и налоговых вычетов по НДС, анализ и систематизация полученных результатов.
4. Осуществление отбора налогоплательщиков для включения в план выездных налоговых проверок и анализ эффективности данного отбора по результатам проведенных выездных налоговых проверок указанных налогоплательщиков.
5. Организация работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников. Мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий.
6. Принятие мер к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок. Приостановление операций по счетам налогоплательщиков – индивидуальных предпринимателей в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций.
7. Анализ схем уклонения от налогообложения, выработка предложений по их предотвращению.
8. Проведение камерального анализа налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, оформление камеральных налоговых проверок.
9. Передача в правовой отдел материалов камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях.
10. Проведение анализа деятельности индивидуальных предпринимателей и подготовка материалов для комиссии по легализации объектов налогообложения.
11. Выполняет разовые поручения начальника отдела.

Главный государственный налоговый инспектор аналитического отдела ( 1 единица)

1. Формирует налоговую отчетность, утвержденную ФНС России по предмету деятельности отдела.
  2. Контролирует информационный ресурс «Расчеты с бюджетом».
  3. Анализирует и планирует поступления налогов и сборов в бюджетную систему РФ.
  4. Подготавливает оперативную информацию из форм налоговой отчетности для сторонних организаций.
  5. Подготавливает информационный материал для руководства инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела.
  6. Работает по уточнению невыясненных платежей.
  7. Исполняет 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 10<sup>00</sup> до 16<sup>00</sup>

**Контактное лицо:** главный специалист-эксперт отдела кадров и безопасности  
Кускова Ольга Владимировна

Тел. (8-496) 423-22-00

Email: [i5034@m34.r50.nalog.ru](mailto: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. Справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы.
14. Справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы.
15. Страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования граждан + копия.
16. Копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга).
17. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния + копии.
18. Свидетельства о рождении детей (если имеются) + копии.
19. Характеристика.

**3) Срок приема документов:**

Документы, указанные выше, представляются в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

\*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:**

27 августа 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.