Межрегиональная инспекция ФНС России по Южному федеральному округу проводит конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы:

***Государственного налогового инспектора отдела контроля налоговых органов (2 должности)***

***требования к уровню профессионального образования:*** высшее профессиональное образование.

***требования к стажу работы***: без предъявления требований

***требования к профессиональным знаниям:***

должны 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.

***требования к профессиональным навыкам:***

должны 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.

**Краткий перечень должностных обязанностей государственного налогового инспектора отдела контроля налоговых органов:**

осуществление предпроверочной подготовки к аудиторским проверкам (комплексным и тематическим) с использованием информационных ресурсов;

участие в организации и проведении в соответствии с приказами ФНС России аудиторских проверок (комплексных и тематических) территориальных органов ФНС России по вопросам:

организация работы по урегулированию и взысканию задолженности; организация работы по учету поступления налогов, сборов и иных обязательных платежей, администрируемых налоговыми органами, взаимодействию с органами федерального казначейства, финансовыми органами субъектов Российской Федерации и финансовыми органами муниципальных образований и формирование статистической налоговой отчетности о поступлениях налогов, сборов и иных обязательных платежей;

участие в аудиторских проверках (комплексных и тематических) территориальных органов ФНС России, назначаемых ФНС России, в том числе, в составе проверяющих групп и других межрегиональных инспекций ФНС России по федеральным округам в соответствии с приказами ФНС России;

осуществление постпроверочного контроля за устранением налоговыми органами нарушений, выявленных аудиторскими проверками (комплексными и тематическими) территориальных органов ФНС России;

анализ материалов проведенных аудиторских проверок (комплексных и тематических) с целью систематизации выявленных нарушений и недостатков;

осуществление работы по формированию аналитических обзоров, представляемых территориальными налоговыми органами ФНС России.

***Государственного налогового инспектора отдела контроля налоговых органов (2 должности)***

***требования к уровню профессионального образования:*** высшее профессиональное образование.

***требования к стажу работы***: без предъявления требований

***требования к профессиональным знаниям:***

должны 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.

***требования к профессиональным навыкам:***

должны 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.

***Краткий перечень должностных обязанностей:***

осуществление предпроверочной подготовки к аудиторским проверкам (комплексным и тематическим) с использованием информационных ресурсов;

участие в организации и проведении в соответствии с приказами ФНС России аудиторских проверок (комплексных и тематических) территориальных органов ФНС России по вопросам:

организация работы по урегулированию и взысканию задолженности; организация работы по учету поступления налогов, сборов и иных обязательных платежей, администрируемых налоговыми органами, взаимодействию с органами федерального казначейства, финансовыми органами субъектов Российской Федерации и финансовыми органами муниципальных образований и формирование статистической налоговой отчетности о поступлениях налогов, сборов и иных обязательных платежей;

участие в аудиторских проверках (комплексных и тематических) территориальных органов ФНС России, назначаемых ФНС России, в том числе, в составе проверяющих групп и других межрегиональных инспекций ФНС России по федеральным округам в соответствии с приказами ФНС России;

осуществление постпроверочного контроля за устранением налоговыми органами нарушений, выявленных аудиторскими проверками (комплексными и тематическими) территориальных органов ФНС России;

анализ материалов проведенных аудиторских проверок (комплексных и тематических) с целью систематизации выявленных нарушений и недостатков;

осуществление работы по формированию аналитических обзоров, представляемых территориальными налоговыми органами ФНС России.

***Главного специалиста-эксперта отдела финансового и общего обеспечения***

***требования к уровню профессионального образования:*** высшее профессиональное образование.

***требования к стажу работы***: без предъявления требований

***требования к профессиональным знаниям:***

наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка центрального аппарата ФНС России, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; 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;

***требования к профессиональным навыкам:***

необходимо наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, 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, подготовки деловой корреспонденции и актов Федеральной налоговой службы.

***Краткий перечень должностных обязанностей по одной должности***

 постановка на учет бюджетных обязательств инспекции, осуществление расчетов по принятым обязательствам с поставщиками и подрядчиками, взаимодействие с органами федерального казначейства и кредитными организациями;

 осуществление своевременного начисления и выплата заработной платы, материального стимулирования, социальных гарантий и компенсаций работникам инспекции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

осуществление своевременного перечисления налогов, сборов и прочих платежей в соответствующие бюджеты; страховых взносов в государственные внебюджетные фонды в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации. Взаимодействие с территориальной Инспекцией федеральной налоговой службы, Пенсионным фондом России, Фондом социального страхования по вопросам, входящим в полномочия отдела;

осуществление своевременной подготовки статистической отчетности;

 осуществление приема, учета, выдачи, хранения и возврата на лицевой счет денежных средств, а также учету, выдаче, хранению денежных документов и бланков строгой отчетности.

***Главного специалиста-эксперта отдела финансового и общего обеспечения***

***требования к уровню профессионального образования:*** высшее профессиональное образование.

***требования к стажу работы***: без предъявления требований

***требования к профессиональным знаниям:***

наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка центрального аппарата ФНС России, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; 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;

***требования к профессиональным навыкам:***

необходимо наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, 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, подготовки деловой корреспонденции и актов Федеральной налоговой службы.

***Краткий перечень должностных обязанностей по одной должности***

подготовка информации и внесение информации в реестр государственных контрактов в ЕИС ЭБ (управление закупками);

 подготовка изменений информации по действующим государственным контрактам в

ЕИС ЭБ (управление закупками);

подготовка информации и размещение в ЕИС ЭБ (управление закупками) по этапам исполнения государственных контракто

подготовка отчетов по этапам исполнения государственных контрактов и размещение отчетов в ЕИС ЭБ (управление закупками).

 ведение плана закупок товаров работ и услуг для обеспечения федеральных нужд в ЕИС ЭБ (управление закупками) в соответствии с действующим законодательством;

 ведение планов –графиков размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в соответствии с действующим законодательством в ЕИС ЭБ (управление закупками).

**Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих по указанным выше должностям состоит из:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Государственного налогового инспектора | Главного специалиста-эксперта |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 4036 | 4541 |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | 1179 -1515руб. | 1179 -1515руб. |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30% должностного оклада | до 30% должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 60-90%должностногооклада | 60-90%должностногооклада |
| Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну | в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации | в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | в размере должностного оклада | в размере должностного оклада |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания и материальной помощи в размере месячного оклада денежного содержания | единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания и материальной помощи в размере месячного оклада денежного содержания |
| Материальной помощи | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |

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 государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Для участия в конкурсе **гражданин** представляет следующие документы:

 - личное заявление;

 - собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2006 № 667-р) с приложением фотографии (в деловом костюме), размером 3х4 см;

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

 - 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);

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинское заключение формы № 001-ГС/у);

- иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Для участия в конкурсе **гражданский служащий** представляет следующие документы:

- [заявление на имя представителя нанимателя](http://www.nalog.ru/html/docs/KONKURS/zayavl_gossl.doc);

- **подписанную и заверенную** кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету (в разделе трудовая деятельность просим указывать число, месяц и год - для расчета стажа) с приложением фотографии размером 3х4 см.

Государственный гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

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

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

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 конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

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

По результатам конкурса издается приказ Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по Южному федеральному округу о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Прием документов для участия в конкурсе будет проводиться  **с 19 января по 08 февраля  2017 года**. Время приема документов: понедельник-четверг с 10.00  до 17.00, пятница с 10.00 до 15.30.

Не позднее, чем за 15 дней до начала конкурса гражданам (государственным гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе, направляется сообщение о дате, месте и времени его проведения.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Федеральной налоговой службы в сети Интернет.

Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, 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: 344000, г. Ростов- на -Дону, пр. Ворошиловский,54, шестой этаж (здание ИФНС России по Октябрьскому р-ну г. Ростова на Дону), комн. 604, факс: (863)232-64-92;

Контактные телефоны: (863) 232-82-74.

Проведение конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы **планируется на 15 марта 2017года** по адресу: 344000, г. Ростов-на-Дону, пр. Ворошиловский,54, шестой этаж.