**Объявление (информация) о приеме документов**

**для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару**

1**.** Инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару, 350049, г. Краснодар, ул. Красных Партизан, д. 122, телефон: (861) 214-12-02, факс 214-11-96, Е-mail: http://www.nalog2311@mail.ru, в лице начальника Чумак Ирины Константиновны, действующего на основании Положения об Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару от 08 августа 2013 года, объявляет конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару:

**- старшего государственного налогового инспектора отдела расчетов с бюджетом.**

К претендентам на замещение вакантной должности старшей группы должностей – старший государственный налоговый инспектор отдела расчетов с бюджетом предъявляются следующие требования:

а) наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата.

б) требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, не установлено;

в) наличие знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ [Конституции](consultantplus://offline/ref=D615F9E8412AAE742B4BA4A916D1A6E458007296651BA0F442BCC2iDREN) Российской Федерации, Федерального закона РФ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона РФ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»;

- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

- знания и умения по применению персонального компьютера;

Наличие умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Профессионально-функциональные квалификационные требования**:**

Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Экономика», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Государственный аудит», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Допустимые специальности, направления подготовки при условии наличия опыта работы в налоговых и финансовых органах: «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Прикладная информатика в экономике», «Информационные системы в экономике», «Коммерция» «Товароведение».

Профессиональные квалификационные требования:

а) наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

- включая [Конституцию](consultantplus://offline/ref=3A3B841DF39D8697D46FE6B6AAA36E59AB66A093F682E63D92BA57GEkDD) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

б) наличие иных профессиональных знаний:

- основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, 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;

в) наличие профессиональных умений:

- наличие профессиональных умений, 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 Инспекции;

- участие в мероприятиях по уточнению платежей, отнесенных к разряду невыясненных поступлений;

Функциональные квалификационные требования:

а) наличие функциональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

- знание принципов, методов, технологии и механизмов осуществления контроля (надзора);

- видов, назначения и технологии организации проверочных процедур;

- понятия единого реестра проверок, процедура его формирования;

б) наличие функциональных умений:

- подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций и других отчетных материалов;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- обеспечение координации деятельности подведомственных организаций и предприятий;

- подготовка ответов на обращения граждан и организаций;

- осуществление сбора и учета статистических данных;

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

- проведение учета результатов надзорно-контрольной деятельности.

Условия работы: рабочее время с 9-00 до 18-00, пятница с 9-00 до 17-00.

Для граждан, впервые поступающим на гражданскую службу, может устанавливаться испытательный срок от 1 месяца до 1 года. Для граждан, ранее проходивших государственную службу Российской Федерации - испытательный срок от 1 месяца до 6 месяцев.

**Должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела расчетов с бюджетом:**

- строго выполнять основные обязанности гражданского служащего и требования к служебному поведению, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ “О государственной гражданской службе Российской Федерации “, Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России.

- соблюдать ограничения и запреты, предусмотренные статьями 16, 17 Федерального закона от 27.04.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

- выполнять обязанности и ограничения, предусмотренные статьями 9, 12, 12.3, 12.5 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

- действовать в строгом соответствии с Налоговым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

- обеспечивать контроль за выполнением установленных заданий по мобилизации налогов, сборов, отчислений и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

- предоставлять информацию из информационных ресурсов «Расчеты с бюджетом» в финансовые органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований;

- вести приём сведений ФПД по сформированным платёжным документам физических лиц согласно соглашения Сбербанка России и ФНС России с использованием биллинговой технологии;

- сверять сводные ведомости (реестры) органов федерального казначейства с реестром платежных документов (ЭПД);

- проводить первичную проверку документов, отнесенных к невыясненным платежам и с неопределенным назначением платежа, обрабатывать поступления с неопределенным назначением платежа;

- проверять правильность зачисления налога (сбора) или иного обязательного платежа и отнесения уплаченных сумм на соответствующие подразделы Классификации доходов бюджетов Российской Федерации, соответствие реквизитов плательщика, указанных в платежных документах, данным базы налоговых органов по учету налогоплательщиков;;

- вести работу с письмами налогоплательщиков;

- участвовать в подготовке учебных занятий в отделе;

- соблюдать правила делопроизводства, установленные в инспекции;

- участвовать в мероприятиях по взаимозаменяемости сотрудников в отделе;

- постоянно повышать свой профессиональный уровень;

- в необходимых случаях выезжает в служебные командировки

- выполняет поручения начальника Отдела, отданные в соответствии с его компетенцией;

- обеспечивает реализацию приказов ФНС России, Управления по обеспечению доступа к информационным, программным и аппаратным ресурсам Инспекции;

- осуществляет использование информационных, программных и аппаратных ресурсов в соответствии с Инструкциями на рабочие места Пользователей: СЭД, Консультант Плюс, Lotus Notes*;*

- обеспечивает реализацию положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе:

а) уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или иные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) уведомляет в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- в целях обеспечения эффективности работы Отдела своевременно и добросовестно, на

высоком профессиональном уровне исполняет должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

- при исполнении должностных обязанностей соблюдает права и законные интересы граждан и организаций;

- взаимодействует с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

- соблюдает установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Инспекции;

- бережет государственное имущество, в том числе, предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- соблюдает служебный распорядок Инспекции;

- обеспечивать защиту персональных данных граждан от неправомерного их использования и утраты;

- соблюдает служебный распорядок Инспекции;

- не реже одного раза в месяц проводит оперативный самоконтроль;

- обеспечивает защиту персональных данных граждан от неправомерного их использования и утраты;

- получает номерные гербовые бланки;

**-** обеспечивает сохранность номерных гербовых бланков и правильность их использования.

2. Начало приема документов для участия в конкурсе в 09.00 часов «23» января 2019 года, окончание - в 18.00 часов «12» февраля 2019 года.

3. Адрес места приема документов: 350049, г. Краснодар, ул. Красных Партизан, д. 122, Инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару, отдел кадров и безопасности, каб. 404, телефон: (861) 214-11-64, факс 214-11-96. Ответственный за прием документов Здоренко Ирина Борисовнаа.

4. Для участия в конкурсе гражданский служащий, который замещает должность государственной гражданской службы в ИФНС России № 4 по г. Краснодару, подает заявление на имя начальника ИФНС России № 4 по г. Краснодару.

5. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет заявление на имя начальника ИФНС России № 4 по г. Краснодару и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы анкету с приложением фотографии.

6. Гражданин, желающий принять участие в конкурсе, представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма анкеты утверждена Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р с изменениями от 16.10.2007 года) с приложением 1 фотографии (4 х 6, на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа 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 кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,препятствующего поступлению на государственную гражданскую службуРоссийской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, утвержденное приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984-н).

7. Предполагаемая дата проведения конкурса «4» марта 2019 года по адресу: 350049, г. Краснодар, ул. Красных Партизан, д. 122, Инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару, отдел кадров и безопасности, каб. 404.

Подведение итогов конкурса состоится через 1 час после окончания конкурса.

8. Конкурсная комиссия находится по адресу: 350049, г. Краснодар, ул. Красных партизан, д. 122, Инспекция Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару, отдел кадров и безопасности, каб. 404, телефон: (861)224-12-02, факс (861)224-11-96, Е-mail: http://www.nalog2311@mail.ru, более полная информация об Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару – на официальном сайте ФНС России [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

9. Нормативные документы для самоподготовки:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

3) Налоговый кодекс Российской Федерации;

4) Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

5) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

6) Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

10. 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 методом Тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (старшая группа должностей). Тестовые испытания кандидатов проводятся в письменной форме. Тест должен содержать не мненее 40 и не более 60 вопросов. При тестировании используется единый перечень вопросов. Уровен сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. На каждый вопрос должен быть только один правильный ответ.Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

11. По итогам конкурса каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату общий балл (определяемый как сумма баллов, полученных по результатам всех конкурсных процедур). Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и собеседование, который набрал наибольшее количество баллов. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. В случае отказа кандидату в назначении его на вакантную должность гражданской службы, он может быть включен с его согласия в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару.

12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы. Претендент (кандидат) на замещение должности гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с Законом о государственной гражданской службе. Претендент (кандидат) на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам конкурса издается приказ Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Краснодару о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте ФНС России www.nalog.ru.