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:

**- главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности.**

К претендентам на замещение вакантной должности ведущей группы должностей – главный государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности предъявляются следующие требования:

Базовые квалификационные 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 базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

-знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона РФ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона РФ от 25.12.2008 №273 «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.

Общие:

- 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 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;

- основные направления налоговой политики в Российской Федерации; зарубежный опыт развития налогообложения; классификация налогов по уровням бюджетной системы; специальные налоговые режимы; элементы налогообложения;

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; расчет налоговых доходов федерального бюджета и консолидированного бюджета Российской Федерации.

Функциональные квалификационные требования

а) наличие функциональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

 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.

 Должностные обязанности главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности:

 - осуществляет зачет и возврат излишне уплаченных/взысканных сумм по письменным заявлениям плательщиков в соответствии со ст. 78, 79, 176, 176.1, 203 НК РФ,

- отвечает за своевременное и в полном объеме проведение зачетов в отношении индивидуальных предпринимателей и физических лиц по решению налогового органа;

- осуществляет работу с налогоплательщиками, в отношении которых по произведенным зачетам/возвратам денежные средства не поступили на счета налогоплательщиков;

- не реже одного раза в месяц проводит оперативный самоконтроль;

- рассматривает и подготавливает ответы на обращения граждан, сторонних организаций, УФНС России по Краснодарскому краю;

- несет ответственность за сохранность всех документов, находящихся в пользовании;

- в пределах своей компетенции предоставляет информацию налогоплательщикам;

- 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: ЭОД, Lotus Notes, СПС Консультант плюс, СПС Гарант.

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

- 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;

- сообщает начальнику Инспекции о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- проходит повышение квалификации не реже одного раза в три года в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования;

- соблюдает установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

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

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

- соблюдает служебный распорядок Инспекции;

- обеспечивает сохранность номерных гербовых бланков и правильность их использования;

- осуществляет использование федеральных информационных ресурсов сопровождаемыми ФКУ «Налог-Сервис».

**- Главного государственного налогового инспектора отдела обеспеченя процедур банкротства.**

Базовые квалификационные 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 базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона РФ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона РФ от 25.12.2008 №273 «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.

Общие:

- 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 Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Уголовно - процессуальный кодекс Российской Федерации ;

- Уголовный кодекс Российской Федерации ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);

- постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. N 257 "Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах банкротства, применяемых в деле о банкротстве";

- постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. N 573 "О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников"; - приказ Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. N 219 "О порядке голосования органа, уполномоченного представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам при участии в собраниях кредиторов";

- приказ Минэкономразвития России от 19 октября 2007 г. N 351 "Об утверждении Порядка выбора органом, уполномоченным представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам, саморегулируемой организации арбитражных управляющих при подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом и внесении изменений в Приказ Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. N 219 "О Порядке голосования уполномоченного органа в делах о банкротстве и в процедурах банкротства при участии в собраниях кредиторов";

 - приказ ФНС России от 3 октября 2012 г. N ММВ-7-8/663@ "Об утверждении Порядка разграничения полномочий уполномоченного органа по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, между центральным аппаратом ФНС России и территориальными органами ФНС России"; иные нормативные акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей;

- 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;

- основные направления налоговой политики в Российской Федерации; зарубежный опыт развития налогообложения; классификация налогов по уровням бюджетной системы; специальные налоговые режимы; элементы налогообложения;

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.

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;

- порядок ведения дел в судах различной инстанции.

 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

- ведение исковой и претензионной работы.

Должностные обязанности главного государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства:

- в соответствии с приказом ФНС России от 17.05.2018 № ММВ-7-18/263@ «О взаимодействии структурных подразделений территориальных налоговых органов в целях устранения нарушений законодательства о налогах и сборах», рекомендациями ФНС России, доведёнными письмом от 09.08.2018 №КЧ-5-18/2391дсп@, с учетом изменений и дополнений, внесенных Приказом от 25.10.2018 № 01-02/5 дсп@, а также в соответствии с иными Приказами, письмами и рекомендациями ФНС России, УФНС России по Краснодарскому краю, в целях повышения эффективности обеспечения поступления в бюджет Российской Федерации дополнительно начисленных сумм налогов и сборов по результатам налоговых проверок, проводит весь комплекс мероприятий, установленных при планировании и проведении выездных налоговых проверок в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела обеспечения процедур банкротства. В том числе, готовит проекты контрольных карт с целью установления возможности взыскания дополнительно начисленных (предполагаемых к доначислению) сумм по ВНП; осуществляет непосредственное участие в выездных налоговых проверках, оформляет соответствующий раздел актов выездных налоговых проверок. Несет персональную ответственность за полноту и качество проводимых мероприятий, как на стадии планирования, так и на стадии участия в налоговых проверках. Составляет и направляет в УФНС России по Краснодарскому краю материалы, информации и отчетность в части планирования и проведения ВНП в установленные сроки. Несет персональную ответственность за своевременность и качество предоставляемых материалов, отчетности и информаций;

- в соответствии с письмом ФНС России от 28.09.2016 №СА-4-18/1651дсп@, иными приказами, письмами и рекомендациями ФНС России, УФНС России по Краснодарскому краю осуществляет взаимодействие с соответствующими структурными подразделениями в части представленных налогоплательщиками, находящимися в различных процедурах банкротства, деклараций по НДС с заявленными суммами к возмещению (к вычету); в случае поступления указанных деклараций – направляет в УФНС России по Краснодарскому краю необходимые заключения, иную информацию, в установленные ФНС России, УФНС России по Краснодарскому краю сроки; несет персональную ответственность за своевременность, полноту и качество предоставляемой информации (заключений);

- осуществляет составление, анализ и направление в УФНС России по Краснодарскому краю иных отчетов и информаций в соответствии с поручениями начальника отдела. Лично отвечает за полноту, качество и своевременность предоставляемых отчетов и информаций;

- проводит весь комплекс мероприятий (запросы в рег.органы, в кредитные организации и т.д.) для последующей подготовки проектов заявлений о признании должников банкротами. Лично отвечает за соблюдение сроков направления проектов заявлений о признании должников банкротами в УФНС России по Краснодарскому краю (не ранее одного месяца, но не позднее 90 дней с момента направления соответствующих исполнительных документов в службу судебных приставов);

- в соответствии с постановлением Постановления Правительства РФ от 29.05.2004 № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в делах о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве», приказами, рекомендациями и поручениями ФНС России и УФНС России по Краснодарскому краю подготавливает и направляет на согласование в УФНС проекты заявлений о признании должника несостоятельным (банкротом) и (или) проекты решений об отложении подачи заявления о признании должника банкротом (с приложением всех необходимых документов и приложений), в том числе подготовленные на основании уведомлений о наличии задолженности федеральных органов исполнительной власти и (или) внебюджетных фондов. Лично отвечает за соблюдение сроков, за актуальность, достоверность, качество материалов, направляемых материалов в УФНС России по Краснодарскому краю при осуществлении мероприятий по инициированию процедур банкротства;

- не реже одного раза в квартал анализирует направленные в УФНС России по Краснодарскому краю и не рассмотренные на дату проведения анализа проекты заявлений о признании должников банкротами с целью установления лиц, которые утратили признаки банкротства, изменили место постановки на учет и т.п. По итогам анализа подготавливает и направляет необходимую информацию в УФНС России по Краснодарскому краю;

- представляет ФНС России на территории Краснодарского края в судах, арбитражных судах, на собраниях кредиторов, перед организациями и гражданами при реализации своих полномочий и функций уполномоченного органа по представлению в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требований по уплате обязательных платежей и требований РФ по денежным обязательствам в соответствии с ФЗ от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Постановлением Правительства РФ от 29.05.2004 №257 «Об обеспечении интересов РФ как кредитора в делах о банкротстве и в процедурах банкротства»;

- осуществляет мероприятия, направленные на привлечение граждан, а также руководителей юридических лиц, к административной ответственности по ст.14.13 КоАП (п.5);

 - в целях своевременной подготовки ответов на контрольные поручения УФНС, запросы налоговых органов, иных лиц ежедневно не реже 3-х раз в течение рабочего дня контролирует поступившие для исполнения посредством официального программного комплекса ФНС Lotus Notes (IBM Notes) документы, после исполнения поручений в установленный срок закрывает все направленные через Lotus Notes (IBM Notes) документы;

- 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: ПК ЭОД, ФЦОД, Lotus Notes, АИС–Налог–3, СПАРК и др. Осуществляет работу с Федеральными информационными ресурсами, сопровождаемыми ФКУ «Налог-Сервис»;

- участвует в мероприятиях по взаимозаменяемости сотрудников отдела;

- постоянно повышает профессиональный уровень, участвует в подготовке учебных занятий отдела;

- готовит и направляет отчеты, информации и ответы на запросы в соответствии с поручениями УФНС России по Краснодарскому краю по вопросам, относящимся к ее компетенции;

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

- 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;

- 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;

- проходит повышение квалификации не реже одного раза в три года в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования;

- 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;

- не реже одного раза в месяц проводит оперативный самоконтроль;

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

- обеспечивает сохранность номерных гербовых бланков и правильность их использования.

**- Старшего специалиста 2-го разряда отдела отдела урегулирования задолженности:**

Базовые квалификационные требования:

а) наличие среднего профессионального образования;

б) требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению

подготовки, не установлено;

в) наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. №58-

 ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона

от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской

Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «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;

г) наличие умений (общих): умение мыслить системно; планировать и рационально

 использовать рабочее время; достигать результата; работать в стрессовых условиях;

совершенствовать свой профессиональный уровень; коммуникативные умения.

Профессионально-функциональные квалификационные требования:

- наличие среднего профессионального образования по специальности, направлению

подготовки: «Юриспруденция», «Управление персоналом», «Государственное и

муниципальное управление», «Менеджмент», «Психология» 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 «Политология», «Международные отношения.

Профессиональные квалификационные требования:

а) наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской

Федерации:

включая Конституцию 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; порядок организации и координации выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом; организационные основы процедуры банкротства; порядок участия в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, в собраниях кредиторов (комитетах кредиторов) на основании поручений об участии в судебном заседании, либо приказов о голосовании; порядок контроля за методологическим и организационным обеспечением, координацией работы налоговых органов по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

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;

анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов

арбитражных управляющих; участия в судебных заседаниях по делам о банкротстве

должников.

Функциональные квалификационные требования

а)наличие функциональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

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.

Должностные обязанности старшего специалиста 2-го разряда отдела урегулирования задолженности:

- осуществляет зачет и возврат излишне уплаченных/взысканных сумм по письменным заявлениям плательщиков в соответствии со ст. 78, 79, 176, 176.1, 203 НК РФ,

- отвечает за своевременное и в полном объеме проведение зачетов в отношении индивидуальных предпринимателей, юридических и физических лиц по решению налогового органа;

- осуществляет работу с налогоплательщиками, в отношении которых по произведенным зачетам/возвратам денежные средства не поступили на счета налогоплательщиков;

- не реже одного раза в месяц проводит оперативный самоконтроль;

 - рассматривает и подготавливает ответы на обращения граждан, сторонних организаций, УФНС России по Краснодарскому краю;

- несет ответственность за сохранность всех документов, находящихся в пользовании;

- в пределах своей компетенции предоставляет информацию налогоплательщикам;

- 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: АИС-3 налог, ЭОД, Lotus Notes, СПС Консультант плюс, СПС Гарант.

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

- 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;

- сообщает начальнику Инспекции о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- проходит повышение квалификации не реже одного раза в три года в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования;

- соблюдает установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

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

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

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

- соблюдает служебный распорядок Инспекции;

- обеспечивает сохранность номерных гербовых бланков и правильность их использования;

- осуществляет использование федеральных информационных ресурсов сопровождаемыми ФКУ «Налог-Сервис».

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

 Для граждан, впервые поступающих 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.

2. Начало приема документов для участия в конкурсе в 09.00 часов «20» мая 2019 года, окончание - в 18.00 часов «9» июня 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 службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, утвержденное приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984-н). Документы,перчисленные выше в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представляются в отдел кадров гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электоронном виде с использованием указанной информационной системы.

7. Предполагаемая дата проведения конкурса «4» июля 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.

Приложение: образец заявления гражданина (гражданского служащего) о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, анкета.