Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Краснодарскому краю (далее – Инспекция) 354024, г. Сочи, Курортный проспект, 106 Б. Телефон: (862) 266-87-10, факс 266-87-68, Е-mail:ok2366@yandex.ru, в лице начальника Инспекции Алаторцевой Л.А., действующего на основании Положения о Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по Краснодарскому краю от 03 апреля 2020 года, объявляет Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №7 по Краснодарскому краю (далее - Конкурс):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование отдела | Наименование должности | Группа; Категория должностей | Квалификационные требования к уровню образования,  стажу работы \* | Кол-во вакансий |
| Отдел учета налогоплательщиков | Главный государственный налоговый инспектор | Ведущая группа должностей, категория «специалисты» | Высшее образование не ниже уровня бакалавриата;без предъявления требований к стажу работы | 1 |
| Отдел работы с налогоплательщиками | Старший государственный налоговый инспектор | Старшая группа должностей, категория «специалисты» | Высшее образование не ниже уровня бакалавриата;без предъявления требований к стажу работы | 1 |
| Отдел камеральных проверок №1 | Главный государственный налоговый инспектор | Ведущая группа должностей, категория «специалисты» | Высшее образование не ниже уровня бакалавриата;без предъявления требований к стажу работы | 1 |
| Старший государственный налоговый инспектор | Старшая группа должностей, категория «специалисты» | Высшее образование не ниже уровня бакалавриата;без предъявления требований к стажу работы | 1 |
| Отдел оперативного контроля | Государственный налоговый инспектор | Старшая группа должностей, категория «специалисты» | Высшее образование не ниже уровня бакалавриата;без предъявления требований к стажу работы | 1 |
| Отдел обеспечения процедур банкротства | Старший государственный налоговый инспектор | Старшая группа должностей, категория «специалисты» | Высшее образование не ниже уровня бакалавриата;без предъявления требований к стажу работы | 1 |

К претендентам на замещение вакантной должности предъявляются следующие требования:

1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата;
2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности - не предъявляются;
3. Квалификационные требования к знаниям, умениям, специальности и направлению подготовки в соответствии с Должностными регламентами по замещаемым должностям *(см. Должностной регламент).*

**Отдельные положения должностного регламента**

**главного государственного налогового инспектора отдела учета налогоплательщиков**

В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, главный государственный налоговый инспектор отдела учета налогоплательщиков в рамках компетенции Отдела обязан:

- принимать и проверять документы по учету налогоплательщиков;

- выдавать документы по учету налогоплательщиков;

- обрабатывать принятые документы, осуществлять ввод информации в базу данных и подготовку документов (Свидетельств и уведомлений) к выдаче;

- осуществлять соблюдение сроков постановки на учет (снятия с учета) организации в качестве налогоплательщика единого налога;

- осуществлять соблюдение сроков постановки на учет (снятия с учета) индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика единого налога;

- осуществлять соблюдение сроков при постановке на учет, снятию с учета обособленных подразделений юридических лиц;

- осуществлять подготовку отчетности по учету налогоплательщиков и передачу ее на вышестоящий уровень;

- осуществлять контроль за соблюдением налогового законодательства в части учета юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- осуществлять соблюдение сроков постановки (снятия) на налоговый учет юридических лиц;

- осуществлять соблюдение сроков постановки (снятия) на налоговый учет юридических лиц по иным основаниям;

- осуществлять формирование и хранение регистрационных, учетных дел юридических и физических лиц, а так же индивидуальных предпринимателей (ответственный делопроизводитель в отделе).

**Отдельные положения должностного регламента**

**старшего государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками**

В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, старший государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками в рамках компетенции Отдела обязан:

- принимать документы, бухгалтерскую и налоговую отчетности, представляемую на бумажных носителях и в электронном виде на электронных носителях записи;

- осуществлять проверку состава и заполнения документов, читаемости сведений;

- осуществлять сверку данных отчетности

- осуществлять обработку документов и передачу на ввод в ФКУ «Налог Сервис»;

- осуществлять формирование и подготовку документов для проведения сверки расчетов с налогоплательщиками;

- осуществлять устранение разногласий с налогоплательщиком по лицевым счетам и информирование налогоплательщиков;

- выполнять поручения начальника Отдела в соответствии с его компетенцией;

- выполнять иные поручения начальника отдела;

**Отдельные положения должностного регламента**

**главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1**

В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №1 в рамках компетенции Отдела обязан:

- осуществлять контроль за исчислением и уплатой страховых взносов за отчетные (расчетные) периоды в порядке, установленном НК РФ, а именно проведение камеральных проверок единого расчета по страховым взносам по форме, утвержденной ФНС;

- осуществлять проведение и оформление результатов камеральной проверки «Налоговая декларация по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения», «Налоговая декларация по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности», «Налоговая декларация по единому сельскохозяйственному налогу»;

- администрировать патентную систему налогообложения (ПСН),

- разъяснять налогоплательщикам по вопросам применения налога на профессиональный доход (НПД),

- инициировать процедуры заслушивания налогоплательщиков на заседаниях рабочих групп по легализации объектов налогообложения;

- подготавливать ответы на поступившие в отдел обращения, документы и материалы;

- рассматривать и подготавливать заключения о правомерности, достоверности (недостоверности) начислений в КРСБ в случае обращений налогоплательщиков с заявлениями о возврате (зачете) излишне уплаченных/взысканных сумм налога, пени, штрафа;

- подготавливать разовые информации в вышестоящее Управление в соответствии с поручением начальника (заместителя начальника) Отдела;

- осуществлять мониторинг деятельности по направлению деятельности Отдела «специальные налоговые режимы».

**Отдельные положения должностного регламента**

**старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1**

В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №1 в рамках компетенции Отдела обязан:

- осуществлять контроль за исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц за отчетные периоды в порядке, установленном НК РФ, а именно проведение камеральных проверок налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ по форме, утвержденной ФНС;

- осуществлять проведение и оформление результатов камеральной проверки «Налоговая декларация по налогу на доходы физических лиц (по форме 3-НДФЛ)» (составлять акты камеральных проверок, готовить и согласовывать проекты решений по результатам проверок);

- администрировать налоговые декларации по налогу на доходы физических лиц (по форме 3-НДФЛ), так же в части доп. декларирования по НДФЛ от продажи имущества;

- проверять правильность определения налоговой базы и налоговых вычетов в налоговых декларациях по форме 3-НДФЛ;

- направлять запросы о предоставлении сведений (копий документов) в ходе проведения камеральных проверок налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ;

- рассматривать и подготавливать заключения о правомерности, достоверности (недостоверности) начислений в КРСБ в случае обращений налогоплательщиков с заявлениями о возврате (зачете) излишне уплаченных/взысканных сумм налога, пени, штрафа;

- готовить информацию для статистических отчетов 1-ДДК и 5-ДДК, 2-НК и ВП по Отделу.

**Отдельные положения должностного регламента**

**государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля**

В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля в рамках компетенции Отдела обязан:

- осуществлять контроль за соблюдением хозяйствующими субъектами Федерального Закона от 22.05.2003 года № 54 ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;

-осуществлять использование информационных, программных и аппаратных ресурсов в соответствии с Инструкциями на рабочие места Пользователей Системы ЭОД, СЭД ИФНС, Консультант +, автоматизированной информационной системой» Налог-3»;

- подготавливать проекты ответов на запросы государственных органов, а также письма, заявления и жалобы граждан и юридических лиц;

- осуществлять выявление налогоплательщиков, уклоняющихся от постановки на учет.

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

**Отдельные положения должностного регламента**

**старшего государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства**

В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, старший государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства в рамках компетенции Отдела обязан:

- осуществлять работу по проведению анализа финансового состояния организаций-должников по платежам в бюджеты всех уровней и оценке их платежеспособности;

- подготавливать письменные разъяснения на запросы и жалобы налогоплательщиков по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- осуществлять своевременное и достоверное представление отчетности и информации, относящейся к компетенции отдела Инспекции в УФНС России по Краснодарскому краю;

- направлять заявления в Арбитражный суд;

- Объединять и представлять требования Российской Федерации при подаче заявления о признании должника банкротом;

- соблюдать служебную и исполнительскую дисциплину;

- соблюдать требования по обращению с информационными ресурсами, содержащими сведения, составляющими служебную тайну. Не разглашать государственную и иную охраняемую законом тайну, служебную и иную конфиденциальную информацию, ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Условия работы: информация об условиях прохождения гражданской службы размещены на сайте Федеральной налоговой службы в разделе **Государственная гражданская служба**, рабочее время с 9-00 до 18-00, пятница с 9-00 до 16-45, обеденный перерыв с 13-00 до 13-45. Сотрудникам устанавливается ненормированный служебный день в соответствии с Внутренним служебным распорядком Межрайонной ИФНС России № 7 по Краснодарскому краю. Место прохождения гражданской службы – **Межрайонная ИФНС России № 7 по Краснодарскому краю, г. Сочи.**

Денежное содержание государственного гражданского служащего (заработная плата) состоит из:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Денежное содержание государственного гражданского служащего Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы .№7 по Краснодарскому краюсостоит из: | главный государственный налоговый инспектор | старший государственный налоговый инспектор | государственный налоговый инспектор |
| Должностного оклада | 5637,00 | 5075,00 | 4511,00 |
| Оклада за классный чин | в соответствии с присвоенным классным чином:1788,00 | в соответствии с присвоенным классным чином:1319,001413,001694,00 | в соответствии с присвоенным классным чином:1280,001371,00 |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы | 90-120%должностногооклада | 60-90%должностногооклада | 60-90%должностногооклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе | до 30% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | один должностной оклад |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания и материальной помощи в размере оклада месячного денежного содержания |
| Материальной помощи | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя |

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Лицам с ограниченными способностями при успешном прохождении конкурсных процедур и назначении на должность будут созданы надлежащие условия труда, учитывающие состояние здоровья и направленные на обеспечение возможности реализации должностных обязанностей.

Обязательный испытательный срок от 1 месяца до 1 года для граждан, впервые поступающих на гражданскую службу, для граждан, ранее проходивших государственную службу Российской Федерации, может устанавливаться испытательный срок от 1 до 6 месяцев.

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с должностным регламентом, утверждаемым представителем нанимателя.

Должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в соответствии с Должностными регламентами по замещаемым должностям *(см. Должностной регламент).*

**Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение)**

**должностных обязанностей государственного гражданского служащего**

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный гражданский служащий имеет право:

- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

Государственный гражданский служащий осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, и иными нормативными правовыми актами.

Государственный гражданский служащий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, государственный гражданский служащий несет ответственность:

- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

- за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

**Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности** **государственного гражданского служащего**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

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 для замещения вакантной должности гражданской службы, (лица с ограниченными способностями имеют право участия в конкурсе на общих основаниях).

В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту)- в течении 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суде, - в течении 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

Документы в течение ***21 календарного дня со дня размещения объявления*** об их приеме на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»: <http://www.gossluzhba.gov.ru> представляются в Инспекцию гражданином (гражданским служащим) **лично, посредством направления по почте или в электронном виде** с использованием указанной выше федеральной государственной информационной системы в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 г. №227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

**Правила представления документов в электронном виде утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227.**

**В случае направления документов по почте, датой подачи считается дата их поступления в Инспекцию.** Документы, поступившие после установленного для приема срока, возвращаются адресату по его письменному заявлению.

**Гражданин Российской Федерации**, изъявивший желание участвовать 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 приложением фотографии (3 х 4, на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка, в строгой одежде);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

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, (форма № 001-ГС/у));

е) копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

ж) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

з) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

и) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

к) согласие на обработку персональных данных;

л) согласие на получение персональных данных у третьей стороны.

м) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

**Гражданский служащий**, замещающий должность гражданской службы в Инспекции и изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя представителя нанимателя.

**Гражданский служащий**, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Инспекции в случае, если гражданский служащий не замещает в нем должность гражданской службы, представляет в Инспекцию заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную структурным подразделением государственного органа, в функции которого входят вопросы кадрового обеспечения, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией. Государственный гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

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

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.

Достоверность сведений, представленных гражданином в Межрайонную ИФНС России № 7 по Краснодарскому краю, подлежит проверке.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме.

В случае если гражданский служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

**Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса** Инспекция размещает в региональном блоке сайта ФНС России [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) и на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»: <http://www.gossluzhba.gov.ru>, информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам уведомления в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием выше указанной федеральной государственной информационной системы.

**Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.**

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

Нормативные документы для самоподготовки:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Налоговый кодекс Российской Федерации;
3. Трудовой кодекс Российской Федерации;
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
5. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
7. Федеральный закон от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
9. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
10. Указ Президента Российской Федерации от 01.03.2017 № 96 «Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа»;
11. Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов";
13. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2010
№ 66н «О формах бухгалтерской отчетности организации»;
14. Приказ ФНС России от 30.05.2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок».

Инспекция рекомендует кандидатам в качестве самопроверки прохождение тестов на соответствие базовым квалификационным требованиям к знаниям и навыкам, подготовленных Минтрудом России и размещённых в Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (на главной странице сайта [http://gossluzhba.gov.ru](http://gossluzhba.gov.ru/) в разделе Профессиональное развитие → Самообразование → Самооценка).

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 выбранных конкурсных процедур: тестирование и индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую претендуют кандидаты.

Тестовые испытания кандидатов проводятся в письменной форме. Количество тестовых вопросов –50, тестирование считается пройденным, если кандидат ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Индивидуальное собеседование проводится конкурсной комиссией в форме свободной беседы с кандидатом, в ходе которой кандидату задаются вопросы. Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 10 - бальной системе.

Итоговый балл кандидата определяется, как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

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. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов.

Кандидаты, итоговый балл которых составляет не менее 50 процентов максимального бала, могут быть рекомендованными конкурсной комиссией для включения в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

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 о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме, **в 7-дневный срок со дня его завершения**, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалификационной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте ФНС России (региональный блок) и Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

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. Документы для участия в конкурсе представленные в электронном виде, хранятся в течении трех лет, после чего подлежат удалению.

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. Претендент (кандидат) на замещение должности гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с Законом о государственной гражданской службе.

**Информация о приеме документов размещается 13 октября 2020 года.**

**Прием документов осуществляется: (понедельник, вторник, среда, четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 16.45, перерыв с 13.00 до 13.45).**

**Начало приема документов для участия в конкурсе в 09.00 «13» октября 2020 года, окончание - в 18.00 «02» ноября 2020 года.**

**Конкурсная комиссия находится по адресу: 354024, г. Сочи, Курортный проспект, д.106 Б, Межрайонная ИФНС России №7 по Краснодарскому краю, отдел кадров и безопасности, каб. № 210 телефон: 266-87-21, Е-mail:ok2366@yandex.ru.**

**Адрес приема документов: 354024, г. Сочи, Курортный проспект, 106 Б. Телефон: (862) 266-87-21 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Краснодарскому краю, отдел кадров и безопасности, каб. № 210.**

**Ответственные за прием документов: Селезнёва Виолетта Анатольевна; контактный телефон (862) 266-87-21.**

**Конкурс планируется провести: 24 ноября 2020 года в 10 часов 00 минут – тестирование и 25 ноября 2020 в 10 часов 00 минут индивидуальное собеседование**

**по адресу: 354024, г. Сочи, Курортный проспект, д.106 Б, Межрайонная ИФНС России №7 по Краснодарскому краю (пропуска будут заказаны).**