**Объявление о приеме документов**

**для участия в конкурсе на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв Межрайонной ИФНС России № 13 по Кировской области**

 Межрайонная Инспекция Федеральной налоговой службы № 13 по Кировской области 613152, Кировская область г.Слободской, пр-т Гагарина, 3. Телефон: 83362 4-48-81, факс: 83362 4-48-59. Е-mail: r4329@tax.gov.ru в лице начальника инспекции Будина Сергея Александровича, действующего на основании Положения Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 13 по Кировской области, утвержденного Управлением ФНС России по Кировской области 01.07.2015г., предусматривает провести конкурс на включение гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв Межрайонной ИФНС России № 13 по Кировской области:

-Старшая группа должностей категории «специалисты»;

-Ведущая группа должностей категории «специалисты».

1. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образова­нию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности:

- наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата (специальности и направления подготовки в соответствии с Методическим инструментарием по установлению квалификационных требований к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы и государственным гражданским служащим, а также Справочником квалификационных требований к претендентам на замещение должностей государственной гражданской службы, утвержденным Минтрудом России);

- требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не установлено.

- наличие базовых знаний, включая знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, знание основ Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; знание основ Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации; знание основ Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции; знания Налогового кодекса Российской Федерации, знания в области информационно-коммуникационных технологий; знания норм делового общения.

 - наличие профессиональных знаний, включая знание Федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации регулирующих соответствующую сферу деятельности, иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности, основные направления совершенствования государственного управления; понятие и признаки государства; понятие, цели, элементы государственного управления; основные модели и концепции государственной службы; должен знать понятие, процедуру рассмотрения обращений граждан; знать основы делопроизводства; правила охраны труда и противопожарной безопасности; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

- наличие базовых умений: умение мыслить стратегически (системно); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение работать в стрессовых условиях; умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

- наличие профессиональных умений: эффективного планирования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег; работа 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, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах; работа с информационными ресурсами по направлению деятельности; работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант»; подготовка деловой корреспонденции и актов инспекции.

###  2. Условия прохождения гражданской службы:

2.1. Денежное содержание федерального государственного гражданского служащего состоит из:

- месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада);

- месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином;

- ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- ежемесячного денежного поощрения;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальной помощи;

- других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.2. В соответствии со ст. 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» для гражданского служащего Инспекции устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

В Инспекции для должностей государственной гражданской службы установлен ненормированный служебный день.

Продолжительность служебного времени:

с понедельника по четверг с 8 часов 00 минут до 17 часов 00 минут,

в пятницу с 8 часов 00 минут до 15 часов 45 минут.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания:

с 12 часов 00 минут до 12 часов 45 минут

2.3. Федеральным государственным гражданским служащим предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

3. Документы принимаются в течение 21 дня со дня опубликования об их приеме с 07 июля 2021 года по 27 июля 2021 года.

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

Адрес места приема документов: Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 13 по Кировской области, 613152 г. Слободской, пр. Гагарина, 3, каб. № 10.

Ответственный за прием документов: Ситникова Е.А.- главный специалист-эксперт отдела общего обеспечения.

 Время приема документов: с 08 ч. 00 мин. до 17ч. 00 мин. (пн-чт), с 08 ч. 00 мин. до 15 ч. 45 мин. (пт), перерыв с 12 ч. 00 мин. до 12 ч. 45 мин.

4. Для участия в конкурсе гражданин Российской Федерации представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации от 26.05.2006 № 667-р, с приложением фотографии (3х4 на матовой бумаге без уголка и овала);

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

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

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в устанорвленном законодательством РФ порядке, иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

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

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации»:

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ;

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

- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- при наличии - документ, подтверждающий допуск к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

- справку об отсутствии судимости и факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования (в электронной форме, подписанную квалифицированной электронной подписью, и полученною в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) необходимо направить по адресу электронной почты: r4329@tax.gov.ru, или представить справку об отсутствии судимости в установленной форме документа на бумажном носителе.)

 - согласие на обработку персональных данных.

5. Для участия в конкурсе гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26.05.2006 № 667-р., с фотографией

Документы представляются в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая Информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (www.gossluzhba.gov.ru). Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством РФ о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин отказа.

Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на включение в кадровый резерв, их соответствия квалификационным требованиям к должностям гражданской службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям федеральной гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

При проведении тестирования кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Предполагаемые даты проведения конкурса: тестирование 11 августа 2021 года в 0900 часов, индивидуальное собеседование 17августа 2021 года в 0900 часов по адресу: Межрайонная Инспекция Федеральной налоговой службы № 13 по Кировской области, 613152 г. Слободской, пр. Гагарина, 3, каб. № 1. Подведение итогов состоится в день окончания конкурса.

7. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня, претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест). Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий. Предварительный тест размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" gossluzhba.gov.ru, доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

8.  Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей федеральной гражданской службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

9. О результате конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, письменно уведомляются в течение 7 дней со дня его завершения. Кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах государственного органа в сети "Интернет" - информационной системы «Единая Информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» и на официальном сайте [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) . По результатам конкурса издается приказ о включении гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв Межрайонной ИФНС России № 13 по Кировской области.

10. Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе общего обеспечения, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

13. 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.