**Объявление о приеме документов**

**для участия в конкурсе**

Межрайонная ИФНС России № 4 по Кировской области (612960 Кировская обл. г. Вятские Поляны, ул. Ленина,135, корпус 29А Телефакс: (83334) 6-18-35) в лице начальника инспекции Поповой Татьяны Петровны, действующей на основании Положения о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по Кировской области, утвержденного Руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Кировской области от 01.07.2015 г., проводит конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы:

 - государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1.

 1. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности к должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1 старшей группы должностей категории «специалисты»:

- наличие высшего экономического образования, без предъявления требований к стажу;

 - наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Феде­рации, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы, основ управления, организации труда и делопроизводства; форм и методов работы с обращениями граждан, правил делового этикета; правил и норм охраны труда, и противопожарной безопасности, Налогового Кодекса Российской Федерации, налогового законодательства и нормативных документов Федеральной налоговой службы;

 - наличие знаний базового уровня в области информационно-коммуникационных тех­нологий: 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;

 - наличие профессиональных навыков, необходимых для 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, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов управления;

 - наличие навыков базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий: работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

-знание бухгалтерского учета, налогового законодательства, желателен опыт работы в налоговых органах по направлению деятельности отдела.

Должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в соответствии с должностным регламентом

Требования к стажу не предъявляются. Желателен опыт работы в налоговых органах.

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе требованиям к гражданским служащим. Гражданский служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

 Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям к вакантным должностям гражданской службы, для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

 Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе 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 (гражданин) не допущенный к участию в конкурсе информируется 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. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Условия прохождения гражданской службы

2.1. Денежное содержание федерального государственного гражданского служащего, замещающего должность старшего государственного налогового инспектора состоит из:

|  | **Государственный налоговый инспектор** |
| --- | --- |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 4198 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | В соответствии с присвоенным классным чином |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30% должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 60%должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий  | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | Одного должностного оклада |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска  | 2 месячных оклада денежного содержания |
| Материальной помощи  | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| 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 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 РФ.

- ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный служебный день предоставляется продолжительностью 3 календарных дня.

1. Документы от кандидатов на замещение вакантной должности будут приниматься в рабочие дни: понедельник-четверг - с 8-00 час. до 12-00 час, с 13-00 час. до 17-00 час., пятница - с 8-00 час. до 12-00 час., с 13-00 час. до 15-00 час.

Прием документов осуществляется в течение 21 дня со дня размещения данного объявления на официальном сайте ФНС России и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет». (с 05.09.2019 по 25.09.2019).

Документы представляются в Межрайонную ИФНС России № 4 по Кировской обл. гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием вышеуказанной информационной системы. Порядок представления документов в электронном виде установлен Правительством Российской Федерации

Адрес места приема документов: 612960, г. Вятские Поляны, ул. Ленина, 135, корпус 29А, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Кировской области, отдел общего обеспечения, кабинет № 504, № 501 тел. (83334)2-40-87, 2-40-45.

Ответственное лицо за прием документов: специалист-эксперт отдела общего обеспечения Михалева Екатерина Андреевна.

Предположительная дата проведения первого этапа **04 октября 2019 г. в 10.00** часов по адресу: 612960, Кировская обл., г. Вятские Поляны, ул. Ленина,135, корпус 29А, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №4 по Кировской области, кабинет № 509. Не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса гражданам (государственным гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе, направляются сообщения о дате, месте и времени его проведения.

Предположительная дата проведения конкурса (второго этапа) **29 октября 2019 года.**

 4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- личное заявление;

- заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

-документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

-копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту

работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность

гражданина;

 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина

копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам

дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени,

ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

 - заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,

препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России 14.12.2009 № 984н);

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);

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

- справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (если имеются на каждого отдельно)

(для заполнения справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера необходимо воспользоваться дистрибутивом специального программного обеспечения «Справки БК», который размещен на Портале государственной службы и управленческих кадров по адресу: https://gossluzhba.gov.ru/page/index/spravki\_bk.).

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

- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

-форму сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

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

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 в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных, сведения

об адресах сайтов в сети «Интернет».

6. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе выбранных конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативно-правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по должностям гражданской службы, на замещения которых претендуют кандидаты: тестирование, индивидуальное собеседование.

Кандидатам предоставляется одинаковая продолжительность времени для прохождения тестирования. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Для самостоятельной оценки своего профессионального уровня вне рамок конкурса претендентам можно пройти предварительный квалификационный тест, который размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» по адресу: gossluzhba.gov.ru, в рубрике «Образование».

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

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения на вакантную должность гражданской службы, либо отказа в назначении. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам 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 государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах ФНС России и вышеуказанной системы в сети «Интернет».

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся в архиве Межрайонной ИФНС России № 4 по Кировской области, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Приложение:

1) Образец заявления гражданина о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы;

2) Анкета.

3) Согласие на обработку персональных данных

4) Форма сведений о сайтах

Начальник инспекции,

советник государственной гражданской

службы Российской Федерации 1 класса Т.П. Попова