### Объявление (информация) о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 по Кировской области (далее ‑ Инспекция) объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы ведущей группы должностей категории «специалисты»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование**  **отдела** | **Наименование вакантной должности** | **Кол-во вакантных должностей** |
| Отдел контрольной работы | Главный государственный налоговый инспектор | 1 |

| **Наименование должности (должностные обязанности)** | **Квалификационные требования** |
| --- | --- |
| **Главный государственный налоговый инспектор отдела контрольной работы**  **обязан:**  - выполнять основные обязанности государственного служащего. При исполнении должностных обязанностей соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;  - осуществлять проведение предпроверочного анализа налогоплательщиков для последующего включения в план ВНП;  - осуществлять подготовку к выездной налоговой проверке, проведение выездных налоговых проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, проведение мероприятий налогового контроля в ходе выездных проверок, оформление результатов проверок;  - участвовать в рассмотрении протоколов разногласий по актам выездных налоговых проверок;  - готовит проекты решений по результатам рассмотрения материалов выездных проверок, и вручать (осуществлять отправку) указанных решений налогоплательщикам;  - в случае выявления в ходе выездных проверок оснований полагать, что доначисленные по проверкам суммы могут быть не уплачены, готовить проекты решений о применении обеспечительных мер;  - отслеживать взыскание доначисленных по проверкам сумм;  - участвовать, по необходимости, в заседаниях Арбитражного суда при рассмотрении исковых заявлений налогоплательщиков и налоговых агентов по результатам проведенных выездных проверок;  **-** участвовать в проверках по применению ККТ и полноты оприходования выручки;  - участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях;  - участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;  - участвовать в подготовке ответов на запросы Управления и иных налоговых органов;  - обеспечивать своевременное и полное заполнение информационных ресурсов инспекции по предмету своей деятельности;  - вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов отдела;  - принимать участие, при необходимости, в заседаниях Арбитражного суда при рассмотрении исковых заявлений налогоплательщиков и налоговых агентов по результатам налоговых проверок;  - подготавливать информационные материалы для руководства Инспекции и для отчетности по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;  - осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету своей деятельности;  - формировать установленную отчетность по предмету своей деятельности;  - в целях обеспечения эффективной работы отдела своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;  - не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;  - соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;  - не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;  - поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;  - выполнять поручения начальника отдела, заместителя начальника отдела контрольной работы, начальника инспекции и заместителя начальника инспекции;  - соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;  - беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;  - обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;  - осуществлять иные функции, предусмотренные иными нормативными правовыми актами РФ, ФНС России, управления. | ***к уровню профессионального образования:*** высшее образование не ниже уровня бакалавриата.  ***к стажу работы***: требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не установлено.  ***к базовым знаниям:***  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»; знаниями в области информационно-коммуникационных технологий; знаниями норм делового общения; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.  ***к профессиональным знаниям:***  В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 “Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления”; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016¬2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ; Федеральный закон от 2 мая 2005 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц; приказ ФНС России от 13 февраля 2013 г. № ММВ-7-9/78 @ «Об утверждении концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров в системе налоговых органов Российской Федерации на 2012-2018 годы»; знание иных Федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, регулирующих соответствующую сферу деятельности.  Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.  ***к иным профессиональным знаниям:***  Главный государственный налоговый инспектор должен знать: основы налогового контроля; порядок проведения контрольных мероприятий; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок; принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров; рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке; передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере досудебного урегулирования налоговых споров; судебную практику в области разрешения налоговых споров; знать основные направления и приоритеты государственной политики в сфере законодательства о бюджете, налогах и финансовом контроле; знать судебную практику Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства о бюджете, налогах и финансовом контроле; знать основы делопроизводства; правила охраны труда и противопожарной безопасности; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.  ***к функциональным знаниям:***  процедуру проведение предпроверочного анализа, процедуру организации проверки (выездные налоговые проверки, проверки по применению ККТ и полноты оприходования выручки): порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; основания проведения и особенности проверок.  ***к базовым умениям:***  умение мыслить стратегически (системно); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.  ***к профессиональным умениям:***  проведение предпроверочного анализа (анализ всей имеющейся информации для подготовки заключений), проведение плановых и внеплановых проверок (выездные налоговые проверки, проверки по применению ККТ и полноты оприходования выручки); подготовка материалов проверок полноты исчисления и уплаты налогов; составление акта, решения по результатам проведения выездной налоговой проверки, проверок ККТ, оприходования выручки; расчет налогов в ходе проведения проверок; 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» на профессиональном уровне; подготовка деловой корреспонденции и актов инспекции.  ***к функциональным умениям:***  разработка, составление и подготовка актов, решений по результатам проведенных проверок (выездные налоговые проверки, проверки по применению ККТ и полноты оприходования выручки). |

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор имеет право:

- получать от структурных подразделений (должностных лиц) инспекции информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных должностных обязанностей;

- по указанию начальника инспекции в пределах сферы своей деятельности и компетенции представлять отдел в управлении;

- выступать с предложениями по совершенствованию работы отдела;

- вести переписку с органами государственной власти, налоговыми органами, организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- использовать в своей работе любые доступные информационные, программные и аппаратные ресурсы, если это не противоречит нормативно – правовым актам Российской Федерации и ФНС России, и указанные ресурсы необходимы для исполнения должностных обязанностей.

Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Главный государственный налоговый инспектор несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями отдела, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы, в том числе:

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

- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением гражданской службы;

- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих ФНС России;

- за нарушения требований нормативно – правовых актов Российской Федерации и ФНС России по работе со сведениями конфиденциального характера, ставших известными в процессе исполнения функциональных обязанностей;

- за нарушения требований нормативно – правовых актов ФНС России в части порядка доступа и использования информационных ресурсов ФНС различного уровня, в том числе сети Интернет и средств электронной почты, а также правил эксплуатации компьютерной техники, периферийных устройств, средств защиты информации от несанкционированного доступа, ключевых носителей;

- за заражение информационных систем инспекции вредоносным кодом, если вина гражданского служащегоустановлена и указанным вредоносным кодом нарушена конфиденциальность или целостность, или доступность какого-либо ресурса;

- за использование информационных, программных и аппаратных ресурсов ФНС России в личных, не связанных со служебной деятельностью целях;

- 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.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора 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.

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих состоит из:

|  | **Главный государственный налоговый инспектор** |
| --- | --- |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5472 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 | 90-120%  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 | Два месячных оклада денежного содержания |
| Материальной помощи | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами |  |

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 служебная 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

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

1. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже гражданской службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

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 к вакантной должности гражданской службы.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

**Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:**

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией;

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

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 кадровой службой по месту работы (службы);

документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у);

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, в течение трех календарных лет, предшествующих году поступления на службу, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерацииот 28 декабря 2016 г. № 2867-р;

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

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

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

копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

характеристика с последнего места работы (учебы);

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

письменное согласие на обработку персональных данных в Межрайонной ИФНС России № 1 по Кировской области.

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 им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р, с фотографией.

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.

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.

Кандидатам предоставляется возможность пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее - предварительный тест).

Предварительный тест размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" по адресу [www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru) в рубрике «Образование» / «Тесты для самопроверки». 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.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя.

Не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса кандидатам направляются соответствующие сообщения о дате, месте и времени его проведения.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки.

Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте Федеральной налоговой службы и информационной системы в сети "Интернет".

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.

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.

По результатам конкурса издается приказ о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы, на замещение которой проводился данный конкурс.

**Прием документов для участия в Конкурсе будет проводиться**

**с 29.11.2019 по 19.12.2019**

**понедельник – четверг с 08:00 до 12:00 и с 12:45 до 17:00**

**пятница с 08:00 до 12:00 и с 12:45 до 15:45**

**суббота, воскресенье - выходной.**

**Адрес приема документов**: 613982, Кировская область, г.Луза, ул.Чапаева, д.2

**Телефон** (83346) 2-07-86

**Предполагаемая дата проведения Конкурса:**

**13 января 2020 года** в 10 часов 00 минут – тестирование,

**17 января 2020 года** в 10 часов 00 минут – индивидуальное собеседование

по адресу: 613982, Кировская область, г.Луза, ул.Чапаева, д.2 каб.29.

Телефоны для справок: (83346) 2-07-86

Приложение:

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

2) Анкета;

3) Образец заполнения анкеты;

4) Справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

5) Форма сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

6) Согласие на обработку персональных данных.

Временно исполняющий обязанности

начальника,

советник государственной гражданской

службы Российской Федерации 3 класса Д.И.Волокитин