**Объявление о приеме документов**

**для участия в конкурсе**

1.  Межрайонная ИФНС России № 12 по Кировской области (613530 Кировская обл. г. Уржум , ул. Ёлкина, 68. Телефакс: (83363) 2-32-66; [www.r43.naloq.ru](http://www.r43.naloq.ru)) в лице начальника инспекции Колобовой Натальи Владимировны, действующего на основании Положения о Межрайонной ИФНС России № 12 по Кировской области, утвержденного руководителем УФНС России по Кировской области от 01.07.2015г., проводит конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, относящейся к старшей группе должностей категории « обеспечивающие специалисты»:

- старшего специалиста 2 разряда отдела информационно – аналитической работы.

 2. Квалификационные требования к должности старшего специалиста 2 разряда отдела контрольной работы:

2.1.Среднее профессиональное образование, соответствующего направлению деятельности отдела, без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

должен знать:

Конституцию Российской Федерации,федеральные конституционные законы, федеральные законы;

указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;

правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы;

правила делового этикета, порядок работы с обращениями граждан;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

служебный распорядок центрального аппарата, территориального органа Федеральной налоговой службы;

порядок работы сослужебной информацией, инструкцию по делопроизводству;

аппаратное и программное обеспечение;

возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

должностной регламент.

2.3. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

должен иметь навыки:

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнению поставленных задач;

квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов;

ведения делопроизводства, составления делового письма;

сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники;

работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

управления электронной почтой;

подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

с системами межведомственного взаимодействия;

с системами управления государственными информационными ресурсами;

с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных.

В должностные обязанности кандидата на должность старшего специалиста 2 разряда отдела информационно-аналитической работы входит: своевременно и качественно осуществлять ввод данных, поступивших на бумажных носителях и в электронном виде (на электронных носителях записи и по телекоммуникационным каналам связи), в том числе:

а) по учету налогоплательщиков; б) о счетах налогоплательщиков, полученных как от налогоплательщиков, так и от банков; в) обработка информационных массивов данных, в том числе от сторонних организаций, уполномоченных лиц; осуществлять работу с невыясненными поступлениями; осуществлять работу по приему и передаче пакета документов плательщиков (российских организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не относящихся к индивидуальным предпринимателям) в иной налоговый орган в случае изменения места нахождения (места жительства), прекращения деятельности организации через обособленное подразделение; своевременно и качественно исполнять поручения начальника инспекции, начальник отдела, заместителя начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

1. Документы от кандидатов на замещение вакантной должности будут приниматься ежедневно с 8 час. до 12 час. и с 13 час. до 16 час.

Прием документов осуществляется в течении 21 дня со дня размещения на интернет –сайте данного объявления ( с 19.03.2019 г. по 08.04.2019г.)

Адрес места приема документов: 613530, г. Уржум, ул. Ёлкина, 68, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 12 по Кировской области, отдел общего обеспечения, кабинет № 50 тел. (83363)2-32-66 (ВТС 45-66).

Ответственная за прием документов: ведущий специалист-эксперт отдела общего обеспечения Черезова Наталья Николаевна.

 4. Гражданин, изъявивший желание подать документы на замещение вакантной должности, представляет следующие документы:

-личное заявление;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 22, ст. 2192), с приложением фотографии (две фотографии: (3 х 4) и (4 х 6), выполненные на матовой бумаге в цветном изображении, без уголков и овалов);

- копия паспорта или заменяющий его документ (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) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность, заверенные в установленном порядке;

копия документов о профессиональном образовании, а так же по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;

- документ (медицинское заключение формы 001-ГС/у) об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

- 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;

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

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

-  копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (при наличии: свидетельство о браке, о рождении детей

- 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.

6. Предположительная дата проведения конкурса 26 апренля 2019 г. в 14.00 часов по адресу: 613530, г. Уржум, ул. Ёлкина, 68, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №12 по Кировской области, кабинет № 46.

7. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы Межрайонной ИФНС России № 12 по Кировской области, их соответствия квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший индивидуальное собеседование, имеющий большее количество положительных выводов экспертов по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы, либо отказа в этом. 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.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, в течение 7 дней со дня его завершения направляется сообщение в письменной форме о результатах конкурса. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на интернет-сайте ФНС России.

Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, 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.

Приложение:

1) Заявление.

2) Анкета.

3) Справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Начальник Межрайонной

ИФНС России №12 по Кировской области,

советник государственной

гражданской службы РФ 1 класса Н.В. Колобова