###  Объявление (информация) о приеме документов для участия в конкурсе

Межрайонная ИФНС России № 7 по Кировской области (613040, Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Терещенко, 15. Телефакс: (83361) 4-08-24. Е-mail:  i431200@r43.nalog.ru) в лице начальника Буториной Екатерины Геннадьевны, действующего на основании Положения о Межрайонной ИФНС России № 7 по Кировской области, утвержденного руководителем Управления ФНС России по Кировской области объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы:

 **- старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности.**

1. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

 К претендентам на замещение должности  *- старшего государственного налогового инспектора* Межрайонной ИФНС России № 7 по Кировской области предъявляются следующие требования (в соответствии со статьей 12 Федерального Закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказом ФНС России от 23.08.2017 N ММВ-7-4/628@ "Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Федеральной налоговой службы",, Справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, разработанным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации):

Для замещения должности *старшего государственного налогового инспектора* отдела урегулирования задолженности устанавливаются следующие требования:

1.1. Гражданский служащий, замещающий должность *старшего государственного налогового инспектора*, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

1.2. Старший государственный налоговый инспектор должен обладать следующими базовыми знаниями: 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.

1.3. Старший государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями:

1.4. Налоговый кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;

Уголовный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

Приказ ФНС России от 08.07.2019 N ММВ-7-19/343@ "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)"

постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах банкротства, применяемых в деле о банкротстве»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»;

приказ Минэкономразвития России от 19 октября 2007 г. № 351 «Об утверждении порядка выбора органом, уполномоченным представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования российской федерации по денежным обязательствам, саморегулируемой организации арбитражных управляющих при подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом»;

приказ Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. № 219 «О порядке голосования органа, уполномоченного представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам при участии в собраниях кредиторов»;

приказ ФНС России от 3 октября 2012 г. № ММВ-7-8/663@ «Об утверждении Порядка разграничения полномочий уполномоченного органа по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, между центральным аппаратом ФНС России и территориальными органами ФНС России».

Соглашение от 14 апреля 2014 г. № 0001/7/ММВ-23-8/3@ «О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов»;

приказ ФНС России от 25 декабря 2008 г. № ММ-3-1/683@ «О создании информационного ресурса результатов работы по зачетам и возвратам»;

приказ ФНС России от 16 декабря 2016 г. № ММВ-7-8/683@ «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИЗМЕНЕНИЯ СРОКА УПЛАТЫ НАЛОГА, СБОРА, СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ, А ТАКЖЕ ПЕНИ И ШТРАФА НАЛОГОВЫМИ ОРГАНАМИ»;

приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении Перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 г. № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности».

Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

1.5. Иные профессиональные знания:

Старший государственный налоговый инспектор должен знать: порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел; основы бухгалтерского и налогового учёта, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов); порядок организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности; порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям; основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности; понятие и меры принудительного взыскания задолженности; знать порядок принятия обеспечительных мер; знать порядок представления сведений об отсутствии задолженности; знать понятие, процедуру рассмотрения обращений граждан; знать основы делопроизводства; правила охраны труда и противопожарной безопасности; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

1.6. Старший государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями: знать принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

1.7. Старший государственный налоговый инспектор должен обладать следующими базовыми умениями: умение мыслить стратегически (системно); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

1.8. Старший государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными умениями: 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.

1.9. Старший государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными умениями: формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

 2. Условия прохождения гражданской службы:

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

|  | Старший государственный налоговый инспектор |
| --- | --- |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 4927 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 | 60-90%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 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 11 часов 30 минут до 12 часов 15 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 11 августа 2020 года по 31 августа 2020 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.

Прием документов осуществляется по адресу: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Терещенко, 15, Межрайонная ИФНС России № 7 по Кировской области, кабинет № 124. 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).

Ответственный за прием документов – начальник отдела кадров и безопасности Плотникова Елена Валерьевна.

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 (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или сведения о трудовой деятельности 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);

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

е) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей такого гражданина. 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>;

ж) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

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

к) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

м) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на гражданскую службу;

н) 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: r4312@nalog.ru, или представить справку об отсутствии судимости в установленной форме документа на бумажном носителе.)

 о) 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 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 с приложением фотографии по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26.05.2006 № 667-р.

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, на замещение которой проводится конкурс, 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 кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе индивидуального собеседования и тестирования.

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. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на **70** и более процентов заданных вопросов.

Предполагаемые **даты проведения конкурса: тестирование 22 сентября 2020 года в 09 00 часов, индивидуальное собеседование 29 сентября 2020 года в 09 00** часов по адресу: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Терещенко, 15, Межрайонная ИФНС России №7 по Кировской области, конференц-зал (рядом с приемной начальника инспекции). 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. Конкурсная комиссия находится по адресу: 613040, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Терещенко, 15, Межрайонная ИФНС России № 7 по Кировской области, кабинет 124, телефон для справок: (83361) 4-65-99, факс: (83361) 4-08-24.

9.  При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к группе должностей, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностного регламента, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

10. 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 принимается конкурсной комиссией в отсутствии кандидата, оформляется Решением конкурсной комиссии и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Межрайонной ИФНС России № 7 по Кировской области кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ о включении его в кадровый резерв Межрайонной ИФНС России № 7 по Кировской области для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

12. 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 кадров и безопасности, 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.

14. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения:

1. образец заявления (заявление пишется собственноручно) на 1 л. в 1 экз.,

2. бланк анкеты на 4 л. в 1 экз.,

3. Согласие на обработку персональных данных на 2 л. в 1 экз.,