**Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на**

**на включение в кадровый резерв в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службе № 3 по Оренбургской области.**

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Оренбургской области (461040, Оренбургская область, г. Бузулук, Суворова ул., 70. Телефакс: (35342) 3-05-06, Е-mail: (r[5603@tax.gov.ru.](mailto:5603@tax.gov.ru.)) в лице начальника инспекции Дасаева Александра Анваровича, действующей на основании Положения о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 3 по Оренбургской области, утвержденного руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Оренбургской области, объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 3 по Оренбургской области:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование отдела | Наименование вакантной должности | Количество  единиц |
|  | Старшая группа должностей |  |
| Отдел камеральных проверок № 2 | государственный налоговый инспектор | 1 |

Место прохождения гражданской службы: Межрайонная ИФНС России № 3 по Оренбургской области, Оренбургская область, г. Бузулук, ул. Суворова, д.70

Условия прохождения гражданской службы:

Денежное содержание государственного гражданского служащего Межрайонной ИФНС России № 3 по Оренбургской области состоит из:

|  |  |
| --- | --- |
| **Старший государственный налоговый инспектор** | |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 14278 рублей |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса -11199 рубля  Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса -10021 рублей  Референт государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса -9431 рублей |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | При стаже гражданской службы  от 1 года до 5 лет – 10%  от 5 лет до 10 лет – 15%  от 10 лет до 15 лет – 20%  свыше 15 лет – 30% |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | От 20% до 30% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячное денежное поощрение | 0,3 должностного оклада |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | 2 месячных оклада денежного содержания |
| Материальной помощи | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |

Должностные обязанности, права и ответственность старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в их отношении, предусмотрены [статьями 14](garantF1://12036354.14), [15](garantF1://12036354.15), [17](garantF1://12036354.17), [18](garantF1://12036354.18) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", должностным регламентом (прилагается).

В соответствии со служебным распорядком Межрайонной ИФНС России № 3 по Оренбургской области государственному гражданскому служащему устанавливается ненормированный служебный день.

В соответствии со статьей 46 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" государственному гражданскому служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

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

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

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

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

**Для замещения должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 2 предъявляются следующие требования:**

1.1. Должность государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 2 Межрайонной ИФНС России № 3 по Оренбургской области (далее –государственного налогового инспектора отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» – 11-3-4-096.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела: регулирование налоговой деятельности, регулирование в сфере налогообложения доходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела: осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок, администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1.4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора отдела осуществляется приказом начальника Межрайонной ИФНС России № 3 по Оренбургской области (далее - инспекция).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок № 2 инспекции (далее – отдел).

1.6. В период временного отсутствия государственного налогового инспектора отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на одного из главных (старших) государственных налоговых инспекторов.

1.7. На гражданского служащего, замещающего должность государственного налогового инспектора отдела, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности главного (старшего) государственного налогового инспектора или государственного налогового инспектора отдела в их отсутствие.

2.1. Для замещения должности государственного налогового инспектора вне зависимости от области и вида профессиональной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриат;

2.1.2. Для должности государственного налогового инспектора стаж государственной гражданской службы - без предъявления требований к стажу;

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2E35F9AD79F00201E5EC05B025i5L) от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2C36FCA37BF00201E5EC05B025i5L) от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2F37F9AE7DF00201E5EC05B025i5L) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера;

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность государственного налогового инспектора включают следующие умения: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; управлять изменениями; руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Для замещения должности государственного налогового инспектора в зависимости от области и вида профессиональной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.2.1. Государственный налоговый инспектора должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика» либо «Юриспруденция»[[1]](#footnote-1) или иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

2.2.2. Государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

- Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 244-ФЗ «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 28 августа 2005 г. № 819 «Об утверждении Правил представления резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 г. № 1088 «О государственной автоматизированной системе «Управление»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;

- приказ Минфина от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

- приказ Минфина от 31 декабря 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;

- приказ Минфина от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

- приказ Минфина России № 65н, ФНС России № ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 г. «Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410»;

- приказ ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»;

- приказ ФНС России от 16 октября 2013 г. № ММВ-7-3/449@ «Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц».

- приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

- приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

- приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 налогового кодекса российской федерации)»;

- приказ ФНС России от 10 февраля 2017 г. № ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов-фактур»;

- письмо ФНС России от 16 июля 2013 г. № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»;

2.2.3. Иные профессиональные знания государственного налогового инспектора должны включать: сходство различных налоговых систем, связанных международными экономическими отношениями стран (на примере одной страны); передовой зарубежный опыт налогового администрирования; принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации; порядок и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы;

2.2.4. Государственный налоговый инспектор, должен обладать следующими профессиональными умениями: проведение камеральных налоговых проверок; оформление результатов камеральных налоговых проверок по налогам, уплачиваемым налогоплательщиками по предмету деятельности отдела;

2.2.5. Государственный налоговый инспектор, должен обладать следующими профессиональными знаниями: виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; 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;

2.2.6. Государственный налоговый инспектор, должен обладать следующими функциональными умениями: оформление результатов камеральной налоговой проверки; расчет налогов, уплачиваемых налогоплательщиками по предмету деятельности отдела.

**Должностные обязанности, права и ответственность**

4. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14](garantF1://12036354.14)**,** [15](garantF1://12036354.15)**,** [17](garantF1://12036354.17)**,** [18](garantF1://12036354.18)Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации.

5. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок № 2 государственный налоговый инспектор обязан:

* организовывать работу по надлежащему выполнению функций отдела, установленных Положением об отделе;
* выполнять основные обязанности государственного гражданского служащего;
* осуществлять в соответствии с Налоговым кодексом проведение камеральных проверок представленных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями деклараций по единому налогу на вмененный доход, единому сельскохозяйственному налогу, единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, патентной системы налогообложения;
* при необходимости получить пояснения от налогоплательщика, направлять уведомление о вызове налогоплательщика для дачи пояснений;
* регистрировать акты и решения и своевременно отражать результаты в соответствующем программном комплексе по результатам рассмотрения материалов камеральных проверок;
* рассматривать совместно с юристами протоколы разногласий по материалам камеральных налоговых проверок и подготовка ответов;
* обеспечивать полное и своевременное представления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями деклараций по единому налогу на вмененный доход, единому сельскохозяйственному налогу, единому налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения;
* обеспечивать проведение работы с уточненными налоговыми декларациями;
* осуществлять мониторинг и осуществлять анализ информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;
* направлять запросы в банк о движении денежных средств на расчетных счетах организаций и индивидуальных предпринимателей;
* проводить мониторинги сопоставления данных налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности по всем показателям по мере поступления налоговых деклараций;
* обеспечивать администрирование налогоплательщиков, не представляющих отчетность;
* обеспечивать администрирование налогоплательщиков, представляющих «нулевую» отчетность;
* привлекать налогоплательщиков, не представивших налоговые декларации в установленный законодательством срок, к ответственности согласно ст. 119, за неуплату налога по ст. 122, а так же за непредставление (несвоевременное представление) бухгалтерской отчетности в соответствии со ст.126 Налогового Кодекса РФ;
* контролировать правильность и своевременность передачи материалов камеральных проверок по которым доначисленная сумма составляет более 2000,0 тыс.руб. по юридическим лицам и более 600,0 тыс.рублей по физическим лицам, имеющим статус индивидуального предпринимателя, в правоохранительные органы;
* выявлять и анализировать схемы уклонения от налогообложения налогоплательщиков, вырабатывать предложения по их предотвращению, доводить до руководства и направлять заключения на выездную налоговую проверку;
* обеспечивать по мере выявления в ходе проведения мероприятий налогового контроля налогоплательщиков – контрагентов, относящихся к категории риска: «недобросовестные», «отсутствующие», «представляющие нулевую отчетность» и т.д.,
* осуществлять полное и качественное ведение информационных ресурсов в соответствующем программном комплексе в пределах компетенции отдела;
* осуществлять подготовку документов для обеспечения судебного производства по делам о налоговых и административных правонарушениях налогоплательщиков
* проводить встречные проверки контрагентов, в целях получения у него документов (сведений), относящихся к деятельности проверяемого налогоплательщика;
* осуществлять полный комплекс мероприятий по направлению Поручений об истребовании документов в соответствии с Регламентом организации работы налоговых органов при истребовании документов (информации) о налогоплательщике, плательщике сборов и налоговом агенте или информации о конкретных сделках, утвержденного приказом ФНС России №ММ-4-06/12дсп@ от 22.03.2007г. (с учетом изменений);
* осуществлять работу по ведению программного обеспечения «Автоматизация процессов сопровождения, проведения и оценки результатов истребования документов (информации) в рамках статей 93, 93.1 Налогового Кодекса РФ» по обработке Поручений, направляемых отделом камеральных проверок № 2 в организации, зарегистрированные на территории, подведомственной Межрайонной ИФНС России № 3 по Оренбургской области и дальнейший контроль за их исполнением, а также направление Поручений об истребовании в другие инспекции и дальнейший контроль;
* осуществлять комплекс контрольных мероприятий в соответствии со статьей 101.4 Налогового Кодекса РФ для привлечения к налоговой ответственности по статье 129.1, 126 Налогового Кодекса РФ за непредставление (несвоевременное) представление запрашиваемых документов;
* оформлять материалы по административным правонарушениям по ст.15.5, ст.15.6 КоАП РФ в связи с нарушением сроков представления (непредставления) налоговой, бухгалтерской отчетности и непредставление (несвоевременное) представление запрашиваемых документов;
* подготавливать решения о приостановлении операций налогоплательщика по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств (решений об отмене данных решений) в случаях указанных в подпунктах 1 и 1.1 пункта 3 статьи 76 Налогового Кодекса РФ, а так же принятия решений об отмене данных решений в соответствии с пунктом 3.1. указанной статьи.
* проводить работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников. Проведение мониторинга и осуществление анализа указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;
* принимать меры к плательщикам, не представившим декларации в установленный срок и оформление результатов;
* проведение мониторингов в соответствующем программном комплексе;
* составлять заключения о необходимости включения налогоплательщика в план проведения выездных налоговых проверок;
* своевременно осуществлять контроль за отражением результатов камеральных проверок в карточках «Расчеты с бюджетом»;
* осуществлять взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;
* взаимодействовать между структурными подразделениями территориального налогового органа.
* обеспечивать ведение в установленном порядке делопроизводства;
* формировать, в соответствии с требованиями по делопроизводству, дела с материалами проверок с грифом «ДСП», для сдачи их в текущий архив инспекции;
* постоянно повышать свой профессиональный уровень, самостоятельно изучать налоговое законодательство, присутствовать на техучебе, проводимой в отделе;
* подготавливать ответы на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
* обеспечивать представление интересов Инспекции в Арбитражных судах и судах общей юрисдикции по оспариванию результатов проведенных налоговых проверок и иных мероприятий налогового контроля;
* в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;
* обеспечивать прохождение государственной гражданской службы и соблюдение применения законодательства о государственной службе;
* соблюдать правила Служебного распорядка и дисциплины труда при исполнении должностных обязанностей и полномочий;
* поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
* исполнять основные обязанности гражданского служащего, определенные статьями 15 и 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
* вносить предложения по совершенствованию работы отдела;
* участвовать в проведении технической учебы;
* обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
* своевременно и качественно исполнять приказы, распоряжения, указания, задания и поручения начальника инспекции, заместителя начальника инспекции, начальника отдела, заместителя начальника отдела;
* осуществлять иные функции, предусмотренные иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФНС России, УФНС России по Оренбургской области и Инспекции.

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

1) на получение, обработку, хранение, передачу персональных данных, принадлежащих заявителям, учредителям, лицам, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (заявителям, посетителям);

2) на доступ к Федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

3) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

4) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

6) оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

7) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

8) доступ в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=833E066E0CB53695481514441E8183370039779D56000381D036FD505D98146E090B3360ABF7A0zFVDC) к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

9) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

10) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

11) защиту сведений о гражданском служащем;

12) должностной рост на конкурсной основе;

13) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=833E066E0CB53695481514441E818337083C719A51025E8BD86FF1525A974B790E423F61ABF7A6FAz8VDC) и другими федеральными законами;

14) членство в профессиональном союзе;

15) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=833E066E0CB53695481514441E818337083C719A51025E8BD86FF1525A974B790E423F61ABF7A6FFz8V0C) и другими федеральными законами;

16) проведение по его заявлению служебной проверки;

17) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая [обжалование](consultantplus://offline/ref=833E066E0CB53695481514441E818337013A759B51000381D036FD50z5VDC) в суд их нарушения;

18) медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

19) [государственную защиту](consultantplus://offline/ref=833E066E0CB53695481514441E818337083C709A52085E8BD86FF1525Az9V7C) своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

20) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным [законом.](consultantplus://offline/ref=833E066E0CB53695481514441E818337083C779D520E5E8BD86FF1525Az9V7C)

7. Государственный налоговый инспектор отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004№ 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961;2017, № 15 (ч.1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Оренбургской области, положением о Межрайонной ИФНС России № 3 по Оренбургской области, положением об отделе камеральных проверок № 2, утвержденным приказом Межрайонной ИФНС России № 3 по Оренбургской области, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Оренбургской области, приказами инспекции, поручениями руководства управления и начальника инспекции.

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

**Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела оценивается по следующим показателям:

соблюдению срока выполнения административных процедур, качества ведения информационных ресурсов в части организации работы с налогоплательщиками и оценки качества оказания услуг налогоплательщикам структурными подразделениями территориальных органов ФНС России;

выполнению индикативных показателей по привлечению налогоплательщиков к представлению отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;

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.

**Порядок проведения конкурса**, **перечень документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе:**

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв для дальнейшего замещения должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 № 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 6, ст. 439; 2011, № 4, ст. 578; 2013, № 12, ст. 1242; 2014, № 12, ст. 1263; 2016, № 52 (часть 5), ст. 7604; 2017, № 37, ст. 5506) право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Межрайонной ИФНС России № 3 по Оренбургской области, где он замещает должность гражданской службы, представляет в отдел кадров и безопасности заявление на имя начальника Межрайонной ИФНС России № 3 по Оренбургской области.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в Межрайонной ИФНС России № 3 по Оренбургской области, при этом замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет в отдел кадров и безопасности личное заявление на имя начальника Межрайонной ИФНС России № 3 по Оренбургской области и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 № 667-р (в ред. распоряжения Правительства Российской Федерации от 16.10.2007 № 1428-р, Постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227, распоряжения Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 543-р), с фотографией;

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел общего обеспечения следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 № 667-р (в ред. распоряжения Правительства Российской Федерации от 16.10.2007 № 1428-р, Постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227, распоряжения Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 543-р), с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа 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 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 заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по форме 001-ГС/у;

# е) иные документы, предусмотренные федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При подаче документов на конкурс гражданин оформляет согласие на обработку персональных данных в Межрайонной ИФНС России № 3 по Оренбургской области.

Документы, необходимые для участия в конкурсе, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются в отдел кадров и безопасности гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

В электронном виде документы представляются в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатами для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 05 марта 2018 года № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 12, ст. 1677).

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.

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

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы, на замещение которых объявлен конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108752;fld=134;dst=100141) Российской Федерации о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Межрайонная ИФНС России № 3 по Оренбургской области не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде сообщения направляются в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации.

В ходе проведения 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 профессиональных и личностных качеств кандидатов: **индивидуальное собеседование** (задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидатов с учетом обязанностей по вакантной должности гражданской службы) и **тестирование** (для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе, о противодействии коррупции, знаний и умений по вопросам связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой претендуют кандидаты, а так же в сфере информационно – коммуникационных технологий.)

После принятия решения о допуске кандидатов к участию в конкурсе Межрайонная ИФНС России № 3 по Оренбургской области направляет письменное уведомление каждому конкурсанту о дате, времени и месте проведения тестирования и индивидуального собеседования.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

Предварительный тест размещен на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», в разделе «Образование», «тесты для самопроверки». Доступ к прохождению тестов предоставляется безвозмездно. Результаты прохождения предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией.

Количество тестовых вопросов в тесте составляет 40. Время, отведенное на прохождение тестирования, составляет 50 минут.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

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

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100-95 процентов вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 94 – 89 процентов вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 88 – 83 процента вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 82 – 77 процентов вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 76 – 70 процентов вопросов.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы. Кроме того, конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования.

При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео - и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволит сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 10 - балльной системе. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень, с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается протоколу заседания конкурсной комиссии.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

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

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Межрайонной ИФНС России № 3 по Оренбургской области.

По результатам конкурса издается приказ Межрайонной ИФНС России № 3 по Оренбургской области о включении в кадровый резерв на должности, принадлежащие к группе должностей, на замещение которой проводился конкурс.

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 указанной информационной системы в сети "Интернет".

Документы претендентов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им 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.

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**.**

**Дата начала приема документов для участии в конкурсе:** 01.11.2023

**Дата окончания приема документов:** 21.11.2023

**Время приема документов**: понедельник-четверг с 08:30 до 17:30, пятница с 08:30 до 16:15. Обеденный перерыв с 13:00 до 13:45.

**Предполагаемая дата проведения конкурса:**

1. В 10.00 «07» декабря 2023 года по адресу: 461049 Оренбургская область г. Бузулук ул. Суворова, 70, кабинет 302 состоится тестирование конкурсантов.

2. В 15.00 «14» декабря 2023 года по адресу: 461049 Оренбургская область г. Бузулук ул. Суворова, 70, кабинет 302 состоится заседание конкурсной комиссии (индивидуальное собеседование).

**Адрес места приема документов**:

461049, Оренбургская область, г. Бузулук, Суворова ул., 70, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Оренбургской области, отдел кадров и безопасности, каб. № 308.

Ответственные за прием документов: Шестакова Наталья Александровна, Тарасова Ольга Константиновна.

# Здесь же претенденты могут ознакомиться с иными сведениями (включая служебный распорядок Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 3 по Оренбургской области, условия прохождения гражданской службы) и порядком ознакомления с этими сведениями.

# **Контактные телефоны:** (35342) 3-05-06, отдел кадров и безопасности Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 3 по Оренбургской области.

1. В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061. [↑](#footnote-ref-1)