Объявление

на Интернет-сайте УФНС России по Ростовской области о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы ИФНС России по Октябрьскому району г. Ростова-на-Дону

1. Инспекция Федеральной налоговой службы по Октябрьскому району г. Ростова-на-Дону (344000, г. Ростов-на-Дону, Ворошиловский пр-кт, 54/112. Телефон: (863) 249-05-54. Е-mail: i61650@r61.nalog.ru) в лице начальника Рамазанова Рамазана Абдулмеджидовича, действующего на основании Положения об Инспекции Федеральной налоговой службы по Октябрьскому району г. Ростова-на-Дону, утвержденного приказом УФНС России по Ростовской области от 03.11.2016 № 01-05/73, объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы:
* главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 1 – 2 вакансии.
* старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1.
* государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 2.
* государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности.
* главный специалист-эксперт правового отдела.
* ведущий специалист-эксперт отдела информатизации.
* старший специалист 3 разряда отдела информатизации.

2. 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.

 К претендентам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы главный государственный налоговый инспектор, старший государственный налоговый инспектор, государственный налоговый инспектор, главный специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт предъявляются следующие требования:

- высшее образование;

- без предъявления требований к стажу;

- наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, 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, подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции.

К претендентам на замещение вакантной должности государственной гражданской службы старший специалист 3 разряда предъявляются следующие требования:

- среднее профессиональное образование;

- без предъявления требований к стажу;

- наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, 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, подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции.

3. Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с должностным регламентом, утверждаемым представителем нанимателя и являющимся составной частью административного регламента Федеральной налоговой службы.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Оплата труда гражданского служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности гражданской службы. Денежное содержание гражданского служащего состоит из месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы (далее - должностной оклад) и месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы (далее - оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания гражданского служащего, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Денежное содержание гражданского служащего ИФНС России по Октябрьскому району г. Ростова-на-Дону состоит из: | **главный государственный налоговый инспектор** | **старший государственный налоговый инспектор** | **государственный налоговый инспектор** | **главный специалист-эксперт** |
| Должностного оклада | 5246 руб. | 4723 руб. | 4198 руб. | 4723 руб. |
| Оклада за классный чин | в соответствии с присвоенным классным чином | в соответствии с присвоенным классным чином | в соответствии с присвоенным классным чином | в соответствии с присвоенным классным чином |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе  | до 30%должностногооклада | до 30%должностногооклада | до 30%должностногооклада | до 30%должностногооклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы  | 90-120%должностногооклада | 60-90%должностногооклада | 60-90%должностногооклада | 60-90%должностногооклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | одиндолжностнойоклад | одиндолжностнойоклад | одиндолжностнойоклад | одиндолжностнойоклад |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания и материальной помощи в размере оклада месячного денежного содержания | единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания и материальной помощи в размере оклада месячного денежного содержания | единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания и материальной помощи в размере оклада месячного денежного содержания | единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания и материальной помощи в размере оклада месячного денежного содержания |
| Материальной помощи | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Денежное содержание гражданского служащего ИФНС России по Октябрьскому району г. Ростова-на-Дону состоит из: | **ведущий специалист-эксперт** | **старший специалист 3 разряда** |
| Должностного оклада | 4374 руб. | 3675 руб. |
| Оклада за классный чин | в соответствии с присвоенным классным чином | в соответствии с присвоенным классным чином |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе  | до 30%должностногооклада | до 30%должностногооклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы  | 60-90%должностногооклада | 60-90%должностногооклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | одиндолжностнойоклад | одиндолжностнойоклад |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания и материальной помощи в размере оклада месячного денежного содержания | единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания и материальной помощи в размере оклада месячного денежного содержания |
| Материальной помощи | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя |

4. Начало приема документов для участия в конкурсе в 08 ч. 30 мин. 22.01.2019, окончание – в 17 ч. 00 мин. 11.02.2019. Время приема документов: понедельник-четверг – с 08 ч. 30 мин. до 17 ч. 15 мин., пятница – с 08 ч. 30 мин. до 16 ч. 00 мин. Предполагаемая дата конкурса – «28» февраля 2019 г.

5. Адрес места приема документов: 344000, г. Ростов-на-Дону, пр-кт Ворошиловский, 54/112, Инспекция Федеральной налоговой службы по Октябрьскому району г. Ростова-на-Дону, отдел кадров и безопасности, комн. № 311, телефон: (863) 249-05-54.

Ответственный за прием документов – Кудина Ольга Владимировна.

6. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

* личное заявление;
* собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;
* копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);
* документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
* копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
* копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
* документ медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у);
* две фотографии (4 х 6), в деловом костюме, без уголка;
* копию и оригинал документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
* копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
* копию 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, установленной указом Президента Российской Федерации;
* cведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в ИТС « Интернет» на которых гражданином размещались общедоступная информация, а так же данные, позволяющие его идентифицировать, утв. Распоряжение Правительства РФ от 28.12.216 г. № 2867-р, ст. 20.2 ФЗ от 27.07.2004;
* копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
* рекомендацию (характеристику с места работы или учебы);
* при наличии – документ, подтверждающий допуск к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;
* иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ИФНС России по Октябрьскому району г. Ростова-на-Дону, при этом замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет следующие документы:

* заявление на имя представителя нанимателя;
* собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ИФНС России по Октябрьскому району г. Ростова-на-Дону, при этом замещающий должность гражданской службы в ИФНС России по Октябрьскому району г. Ростова-на-Дону, представляет заявление на имя представителя нанимателя.

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

Гражданин (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 в их приеме.

7. Конкурсная комиссия находится по адресу: 344000, г. Ростов-на-Дону, пр-кт Ворошиловский, 54/112, Инспекция Федеральной налоговой службы по Октябрьскому району г. Ростова-на-Дону, отдел кадров и безопасности, комн. № 311, телефон: (863) 249-05-54, e-mail: i61650@r61.nalog.ru.

8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы Инспекции, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

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

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 выбранных конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую претендуют кандидаты.

9. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

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

10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения на вакантную должность в Инспекции либо отказа в этом.

По результатам конкурса издается приказ Инспекции Федеральной налоговой службы по Октябрьскому району г. Ростова-на-Дону о назначении победителя конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение семи дней со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на сайте Федеральной налоговой службы.

11. Документы претендентов на замещение вакантных должностей 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.