# Объявление о приеме документов для участия в конкурсе

# на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

# Российской Федерации в Межрайонной ИФНС России № 20 по Самарской области

1. Межрайонная ИФНС России № 20 по Самарской области в лице начальника Е.В. Макаровой, действующего на основании Положения о Межрайонной ИФНС России № 20 по Самарской области, объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей:

Таблица вакантных должностей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование Инспекции | Наименование отдела | Наименование вакантной должности | Квалификационные требования |
| Межрайонная ИФНС России № 20 по Самарской области | Отдел оперативного контроля | Главный государственный налоговый инспектор | высшее образование;  без предъявления требований к стажу работы по специальности или стажу государственной гражданской службы |
| Отдел обеспечения процедур банкротства | Старший государственный налоговый инспектор | высшее образование;  без предъявления требований к стажу работы по специальности или стажу государственной гражданской службы |

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей (для главного государственного налогового инспектора):

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования;

- наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнения поставленных задач, квалифицированного планирования работы, ведения делопроизводства, составления делового письма, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности.

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей (для старшего государственного налогового инспектора):

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования;

- наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнения поставленных задач, квалифицированного планирования работы, ведения делопроизводства, составления делового письма, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности.

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по Самарской области состоит из:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главный  государственный налоговый инспектор |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5637 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | в размере, установленном действующим законодательством |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30% должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 90% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | 1 должностной оклад |
| 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 | в соответствии с постановлением Правительства РФ о материальном стимулировании федеральных государственных гражданских служащих |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Старший  государственный налоговый инспектор |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5075 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | в размере, установленном действующим законодательством |
| 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 | от 60% до 90% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | 1 должностной оклад |
| 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 | в соответствии с постановлением Правительства РФ о материальном стимулировании Федеральных государственных гражданских служащих |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование отдела,  вакантная должность | Краткое описание должностных обязанностей |
| Отдел оперативного контроля  Главный государственный налоговый инспектор | Осуществлять работу по соблюдению законодательства о применении контрольно-кассовой техники; обеспечивать рассмотрение в установленные сроки писем, заявлений и жалоб граждан сотрудниками отдела по вопросам, относящимся к компетенции отдела; осуществлять контроль применения мер принудительного взыскания в отношении лиц, имеющих задолженность по уплате штрафов; осуществлять контроль полноты и достоверности федеральных информационных ресурсов; осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела. |
| Отдел обеспечения процедур банкротства  Старший государственный налоговый инспектор | Обеспечивать формирование дел о банкротстве, а также документов по проведению процедур банкротства в отношении организаций в соответствии с приказами ФНС России, а также регламентом работы отдела обеспечения процедур банкротства; представлять интересы Инспекции в арбитражных судах, в судах общей юрисдикции, иных судах и других органах, учреждениях, организациях; обеспечивать выполнение показателей эффективности по направлению обеспечения процедур банкротства; обеспечивать контроль погашения текущей задолженности в процедурах банкротства, погашенных требованиях уполномоченного органа, включенных в реестр требований кредиторов, в ходе банкротства, окончания процедуры конкурсного производства и списании задолженности |

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.

В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ   
«О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- личное заявление;

- заполненную и подписанную анкету (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с изменениями от 20.11.2019) с приложением фотографии (в деловом костюме или в форме), размером 4х6 см;

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации (с приложением), а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у, утверждена Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. N 984н);

- иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ   
«О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

- копию и оригинал документа воинского учета;

- согласие на обработку персональных данных.

Для участия в конкурсе гражданский служащий представляет следующие документы:

- заявление на имя представителя нанимателя;

- подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии размером 4х6 см (в форме или в строгом деловом виде, в случае отсутствия классного чина);

- согласие на обработку персональных данных.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Документы, 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 государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

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

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, 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 по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты: тестирование, индивидуальное собеседование.

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.

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 размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» по адресу: http://gossluzhba.gov.ru – рубрика «Профессиональное развитие» - «Самооценка» - «Тест для самопроверки».

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

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

По результатам конкурса издается приказ Межрайонной ИФНС России № 20 по Самарской области о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

В случае направления документов по почте, датой подачи считается дата их поступления в Межрайонную ИФНС России № 20 по Самарской области. Документы, поступившие после установленного для приема срока, возвращаются адресату по его письменному заявлению.

Не позднее, чем за 15 дней до начала конкурса гражданам (государственным гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе, направляется сообщение о дате, месте и времени проведения тестирования и индивидуального собеседования.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте государственного органа в сети Интернет и на официальном сайте федеральной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»

Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Прием документов для участия в конкурсе будет проводиться с 21 сентября 2021 года по 11 октября 2021 года. Время приема документов: пн-чт с 10.00 часов до 13.00 и с 13.45 до 17.00 часов, пт с 10.00 часов до 13.00 и с 13.45 до 15:30 часов.

Адрес приема документов: г. Самара, ул. Воронежская, 192а, каб. 213.

Конкурс планируется провести 29 октября 2021 года в 11 часов 00 минут по адресу: г. Самара, ул. Воронежская, 192а, Актовый зал.

Контактный телефон: (846) 933-94-10.

Начальник отдела кадров: Мешкова Елена Викторовна.