**ИФНС России по Засвияжскому району г.Ульяновска объявляет о приеме документов**

для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации: **ведущего специалиста-эксперта отдела общего и хозяйственного обеспечения.**

Квалификационные требования к вакантной должности государственной гражданской службы – ведущего специалиста-эксперта отдела общего и хозяйственного обеспечения.

Для замещения данной должности устанавливаются следующие требования:

2.1. Наличие высшего образования.

2.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

2.3. Наличие профессиональных знаний: Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»; Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; 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 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; приказ Минкультуры России от 31 марта 2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»; приказ Минкультуры России от 25 августа 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»; Приказ ФНС России от 15.02.2012 № ММВ-7-10/88@ «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Федеральной налоговой службы, её территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения»; Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 г. № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»; постановление Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2006 г. № 808 «Об утверждении перечня федеральных органов исполнительной власти и организаций, осуществляющих депозитарное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся в федеральной собственности»; постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»; приказ Минкультуры России от 31 июля 2007 г. № 1182 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения»; Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»; Типовая инструкция по делопроизводству в управлении Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации и в межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы, утвержденная приказом ФНС России от 01.07.2014 №ММВ-7-10/346@.

Ведущий специалист-эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

2.3.2. Иные профессиональные знания: особенности электронного документооборота ФНС России; нормативные и методические документы, касающиеся деятельности делопроизводства; системы хранения и классификации документов; виды справочно-поисковых средств; порядок составления планово-отчетной документации; основы документационного обеспечения управления; теории и практики делопроизводства.

2.4. Наличие функциональных знаний: централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями.

2.6. Наличие профессиональных умений: проведение методической и консультативной работы по вопросам электронного документооборота; владение прикладными программами инспекции.

 2.7. Наличие функциональных умений: прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование документов.

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих Инспекции ФНС России по Засвияжскому району г. Ульяновска состоит из:

|  |  |
| --- | --- |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада):- ведущего специалиста-эксперта | 4700 |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином:- ведущего специалиста-эксперта | от 1319 до 1694 |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30% должностногооклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации: | 60-90%должностногооклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий  | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежногопоощрения  | 1Должностной оклад |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска  | 3 месячных оклада денежного содержания |

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, при этом замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе представляет в службу кадров:

- заявление на имя представителя нанимателя;

-собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров следующие документы:

-личное заявление, по определенной форме;

-собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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

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

-копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина (гражданского служащего) – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

-документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма №001-ГС/у);

-копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);

-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, утверждённой Указом Президента Российской Федерации № 460 от 23.06.2014;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р;

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

-копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- письменное согласие на обработку персональных данных.

Документы представляются гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием информационной системы (http://gossluzhba.qov.ru).

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

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя. Проводится в 2 этапа.

 На первом этапе осуществляется прием документов для участия в конкурсе и проверка представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданином (гражданским служащим).

На втором этапе осуществляется оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов, принятие решения конкурсной комиссией о назначении на вакантную должность.

Методами оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов являются тестирование и индивидуальное собеседование.

Кандидатам, претендующим на замещение вакантной должности, предоставляется возможность прохождения предварительного квалификационного теста, вне рамок конкурса, для самостоятельной оценки своего профессионального уровня, размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» (http://gossluzhba.qov.ru).

Результаты прохождения претендентом предварительного теста во внимание конкурсной комиссии не принимаются, а также не являются основанием для отказа в приеме документов.

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения 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.

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

Государственный орган 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 - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

Прием документов проводится **с 28 июля 2021 года по 17 августа 2021 года.**

Документы предоставляются лично по адресу: 432045, г. Ульяновск, ул. Промышленная, д.53а, каб.313, в рабочие дни с 9.00 до 16.00, время обеда с 12.00-12.48; посредством направления по почте или в электронном виде на официальном сайте государственной информационной системы, в области государственной службы сети «Интернет» (<http://gossluzhba.qov.ru>).

Конкурс планируется провести **09 сентября 2021 года** по адресу: 432045, г.Ульяновск, ул. Промышленная, д.53а, ИФНС России по Засвияжскому району г.Ульяновска. Об изменениях в дате проведения конкурса будет сообщено на Интернет-сайте www.nalog.ru.

 Также информацию можно получить по контактным телефонам: 65-87-68; 65-87-86 и в Интернете на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров http://gossluzhba.qov.ru