

**ИФНС России по г. Балашихе Московской области
объявляет конкурс на замещение вакантных должностей:**

Наименование отдела	Вакантная должность	Количество вакантных должностей
Отдел финансового обеспечения	Главный специалист-эксперт (бессрочный служебный контракт)	1
Аналитический отдел	Главный государственный налоговый инспектор (бессрочный служебный контракт)	1
Отдел камеральных проверок №1	Старший государственный налоговый инспектор (бессрочный служебный контракт)	1
Отдел урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства	Главный государственный налоговый инспектор (бессрочный служебный контракт)	1

К претендентам на замещение указанных вакантных должностей предъявляются следующие требования:

возраст - от 18 до 60 лет; владеющие государственным языком Российской Федерации.

Главный специалист-эксперт отдела финансового обеспечения :

- высшее профессиональное образование,
- квалификационные требования к профессиональным знаниям:

должен знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;

указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;

правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы;

правила делового этикета, порядок работы с обращениями граждан;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

служебный распорядок центрального аппарата, территориального органа Федеральной налоговой службы;

порядок работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству;

должностной регламент.

- квалификационные требования к профессиональным навыкам:

должен иметь навыки:

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, организации и обеспечения выполнения поставленных задач;

квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов;

ведения делопроизводства, составление делового письма;

сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами.

Основные должностные обязанности:

- осуществляет проведение инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей, обеспечивает своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражает их в учете;

- отражает в регистрах бюджетного учета объектов основных средств, осуществляет подготовку документов для их списания;

- осуществляет расчет с подотчетными лицами;

- отражает в регистрах бюджетного учета материальных запасов на основании сопроводительных документов и их списание;
- отражает расчет учреждения с поставщиками за поставленные материальные ценности, оказанные услуги;
- осуществляет ведение учета, находящегося в ведении инспекции форменного обмундирования (по каждому работнику инспекции);
- оформляет и контролирует движение доверенностей на получение техники, имущества и расходных материалов;

Оплата труда:

- минимальное денежное содержание по замещаемой должности – 11806 руб.;
- максимальное денежное содержание по замещаемой должности – 16046 руб.

Главный государственный налоговый инспектор аналитического отдела

- высшее профессиональное образование,
- квалификационные требования к профессиональным знаниям:

должен знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;

указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;

правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства;

передовой отечественный и зарубежный опыт налогового администрирования;

формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правила делового этикета;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

служебный распорядок центрального аппарата, территориального органа Федеральной налоговой службы;

порядок работы со служебной информацией;

должностной регламент.

- квалификационные требования к профессиональным навыкам:

должен иметь навыки:

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, организации и обеспечения выполнения поставленных задач;

квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений;

ведения деловых переговоров, составления делового письма;

взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями;

сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами.

Основные должностные обязанности:

- Формирование отчетов по утвержденным формам статистической налоговой отчетности и направление их в Управление ФНС РФ по Московской области, местные руководящие органы в соответствии с установленным порядком;
- Работа по приему «КРСБ» физических лиц, в соответствии с приказом ФНС России от 13.06.2012 года №ММВ-8-6/37 дсп@. «Об утверждении Методических указаний для налоговых органов по вопросам единообразия процедуры передачи российских организаций, индивидуальных

предпринимателей, физических лиц, не относящихся к индивидуальным предпринимателям, в иной налоговый орган в случае изменения места нахождения (места жительства) прекращения деятельности организации через обособленное подразделение».

- Обобщение материалов по вопросам налогового администрирования и подготовка аналитических записок и оперативной информации по вопросам для представления руководству инспекции, на вышестоящий уровень, местным руководящим органам. Разработка предложений по увеличению поступлений налогов и сборов в бюджетную систему РФ

- Работа по запросам налогоплательщиков, имеющих возможность доступа по каналам связи и через Интернет к персонифицированной информации о состоянии расчета с бюджетом

Оплата труда:

- минимальное денежное содержание по замещаемой должности – 14628 руб.;
- максимальное денежное содержание по замещаемой должности – 19253 руб.

Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №1:

- высшее профессиональное образование,
- квалификационные требования к профессиональным знаниям:

должен знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;

указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;

правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы;

правила делового этикета, порядок работы с обращениями граждан;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

служебный распорядок центрального аппарата, территориального органа Федеральной налоговой службы;

порядок работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству;

должностной регламент.

- квалификационные требования к профессиональным навыкам:

должен иметь навыки:

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, организации и обеспечения выполнения поставленных задач;

квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов;

ведения делопроизводства, составление делового письма;

сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами.

Основные должностные обязанности:

- Мониторинг и проведение камеральных налоговых проверок деклараций о доходах физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, адвокатов, глав крестьянских (фермерских) хозяйств и других лиц, занимающихся частной практикой.

- Организация работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников, информационных ресурсов, предприятий, правоохранительных органов и других контролирующих и регистрирующих органов, в целях качественного и результативного проведения налогового контроля.

- Передача в правовой отдел материалов для правового обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах.

- Передача в отдел урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства имеющейся информации о движении денежных средств на счетах налогоплательщиков в банках, по которым налоговым органом вынесено решение о взыскании налога за счет денежных средств либо о приостановлении операций.

- Применение мер к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок. Приостановление операций по счетам индивидуальных предпринимателей в случае непредставления или отказа в предоставлении налоговых деклараций.

- Оформление результатов камеральной налоговой проверки в соответствии с НК РФ и их своевременное отражение в системе ЭОД.

- Участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщика по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

- Формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела.

- Ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела.

Оплата труда:

- минимальное денежное содержание по замещаемой должности – 11806 руб.;

- максимальное денежное содержание по замещаемой должности – 16046 руб.

Главный государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства

- высшее профессиональное образование,

- квалификационные требования к профессиональным знаниям:

должен знать:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;

указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;

правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства;

передовой отечественный и зарубежный опыт налогового администрирования;

формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правила делового этикета;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

служебный распорядок центрального аппарата, территориального органа Федеральной налоговой службы;

порядок работы со служебной информацией;

должностной регламент.

- квалификационные требования к профессиональным навыкам:

должен иметь навыки:

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, организации и обеспечения выполнения поставленных задач;

квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений;

ведения деловых переговоров, составления делового письма;

взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями;

сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами.

Основные должностные обязанности:

- Формирует решения о взыскании налога в соответствии с ст. 46 НК РФ, сбора, а также пени за счет денежных средств налогоплательщика (плательщика сборов) – организации или налогового агента – организации на счетах в банках и инкассовых поручений на перечисление налога, сбора в соответствующий бюджет или внебюджетный фонд.

- Формирует решения о приостановлении операций по счетам налогоплательщика (плательщика сборов) или налогового агента в банках в соответствии с ст. 76 НК РФ.
- Формирует решения о возобновлении операций по счетам налогоплательщика (плательщика сборов) или налогового агента в банках в соответствии с ст. 76 НК РФ.
- Взыскивает налоги и сборы, а также пени за счет денежных средств, находящихся на счетах налогоплательщика (плательщика сборов) – организации или налогового агента – организации в банках, в случае пропуска установленных сроков для направления требований и принятия решений.
- Осуществляет контроль за исполнением требований об уплате налогов и сборов, а также решений налоговых органов о взыскании задолженности.
- Подготавливает ответы на обращения граждан по вопросу урегулирования налоговой задолженности.
- Подготавливает ежеквартальную статистическую отчетность.

Оплата труда:

- минимальное денежное содержание по замещаемой должности – 14628 руб.;
- максимальное денежное содержание по замещаемой должности – 19253 руб.

Служебный распорядок:

- устанавливается нормированный служебный день,
- 5-дневная служебная неделя с двумя выходными (суббота, воскресенье), время начала службы 9-00 час., время окончания службы 18-00 час., продолжительность перерыва для отдыха и питания 45 минут с 13 час. 00 мин. До 13 час. 45 мин.
- командировок нет.

Гарантии и компенсации:

Гражданским служащим предоставляются основные государственные гарантии, указанные в статье 52 федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федерального закона), а при определенных условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, дополнительные государственные гарантии, указанные в статье 53 Федерального закона.

Для участия в конкурсе предоставляются следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) 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 трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка формы № 001-ГС/у);
- е) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
- ж) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- з) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина (федерального государственного служащего), супруга (супруги) и несовершеннолетних детей гражданина (федерального государственного служащего) по формам, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей Федеральной налоговой службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

к) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Начало приема документов для участия в конкурсе: в 10.00 час. 15 января 2014 года, окончание в 16.00 час. 04 февраля 2014 года. Проведение конкурса 21 февраля 2014 года.

Прием документов осуществляется по адресу:

143900 г. Балашиха Московской области ш. Энтузиастов 7б,

отдел общего обеспечения, каб. № 207

тел. 525-69-50, факс 521-95-36, www.r50.nalog.ru

Ответственный исполнитель: Курасова Елена Евгеньевна