

**Объявление (информация) о приеме документов
для участия в конкурсе**

1. Перечень вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых объявлен конкурс в Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Дмитрову Московской области.

№	Отдел	Вакантная должность	Денежное содержание (руб.)	Командировки	Нормированный или ненормированный служебный день
1	Правовой отдел	Ведущий специалист-эксперт	10931 - 14970	нет	нормир.
2	Отдел информационных технологий	Ведущий специалист-эксперт	10931 - 14970	нет	нормир.
3	Отдел информационных технологий	Специалист-эксперт	10057 - 13641	нет	нормир.
4	Отдел информационных технологий	Специалист-эксперт	10057 - 13641	нет	нормир.
5	Отдел камеральных проверок № 1	Главный государственный налоговый инспектор	14628 - 19253	нет	нормир.
6	Отдел выездных проверок	Главный государственный налоговый инспектор	14628 - 19253	нет	нормир.
7	Отдел выездных проверок	Государственный налоговый инспектор	10492 - 14178	нет	нормир.
8	Отдел выездных проверок	Государственный налоговый инспектор	10492 - 14178	нет	нормир.
9	Отдел выездных проверок	Государственный налоговый инспектор	10492 - 14178	нет	нормир.
10	Отдел урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства	Государственный налоговый инспектор	10492 - 14178	нет	нормир.
11	Отдел анализа и планирования налоговых проверок	Главный государственный налоговый инспектор	14628 - 19253	нет	нормир.
12	Отдел финансового обеспечения	Специалист-эксперт	10057 - 13641	нет	нормир.

2. Место прохождения гражданской службы:

ИФНС России по г. Дмитрову Московской области,
141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Пушкинская, д.73

3. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности гражданской службы:

3.1 для замещения должности главный государственный налоговый инспектор:
образование: высшее образование;

стаж работы: не менее двух лет стажа гражданской службы (государственной службы иного вида) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

знания и навыки: наличие профессиональных знаний, включая знания законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы, а также основ управления, организации труда и делопроизводства, форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правил делового этикета, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, порядка работы со служебной информацией, служебными документами и знаний базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий (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), служебного распорядка Управления и инструкции по делопроизводству Управления, настоящего должностного регламента.

Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, ведения деловых переговоров, составления делового письма, взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями, проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, выполнения поставленных задач, эффективного планирования работы, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, владения современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

3.2. для замещения должности государственный налоговый инспектор, специалист-эксперт, ведущий специалист-эксперт, необходимо:

образование: высшее;

стаж работы: без предъявления требований к стажу;

знания и навыки: наличие профессиональных знаний, включая знания законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы, а также правил делового этикета, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, порядка работы со служебной информацией, обращениями граждан, служебными документами и знаний базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (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), служебного распорядка Управления и инструкции по делопроизводству Управления, настоящего должностного регламента.

Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, выполнения поставленных задач, эффективного планирования работы, ведения делопроизводства, составления делового письма, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, владения современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков

базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

4. Перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе:

4.1. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в ИФНС России по г. Дмитрову Московской области, где он замещает должность гражданской службы, представляет заявление на имя представителя нанимателя.

4.2. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в ИФНС России по г. Дмитрову Московской области, при этом замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет 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.

4.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- личное заявление;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по **форме**, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографий (прилагается);

- копию паспорта (подлинник документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность, заверенные в установленном порядке;

- 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 свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

- копию страхового пенсионного свидетельства;

- копию военного билета либо прописного свидетельства (если военнообязанный);

- справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы;

- справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной гражданской службы;

- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

4.4. Место приёма документов: ИФНС России по г. Дмитрову Московской области (141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Пушкинская, д.73)

4.5. Время приёма документов: Ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 09.30 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, в пятницу с 09.30 до 13.00 и с 14.00 до 16.45

Контакты: Начальник отдела финансового обеспечения – главный бухгалтер – Васильковская Юлия Александровна,

Старший специалист 2 разряда отдела финансового обеспечения – Ефремова Елена Анатольевна

т. 8(49622)3-88-51

5. Срок, до истечения которого принимаются указанные документы:

С 04 февраля 2014 года по 24 февраля 2014 года.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме. При наличии уважительной причины представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

6. Предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения:

12 марта 2014 года по адресу:

Московская область, г. Дмитров, ул. Пушкинская, д.73, ИФНС России по г. Дмитрову Московской области, каб. 218.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы ИФНС России по Московской области, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

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 по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую претендуют кандидаты.

7. Другие информационные материалы.

Заявление для участия в конкурсе и анкета заполняются собственноручно.

Начальнику ИФНС России по
г. Дмитрову Московской области
Лухмановой Г.Ю.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(наименование занимаемой должности)

Наименование налогового органа

Год рождения

Образование

Проживаю

Тел. _____
(рабочий, домашний)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации (для включения в кадровый резерв налогового органа для замещения должности государственной гражданской службы Российской Федерации)

(наименование должности)

(наименование отдела)

(наименование инспекции)

С Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации», с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв в Федеральной налоговой службе), в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

АНКЕТА

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или Специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: _____ аспирантура, _____ докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской _____ службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный _____ разряд государственной _____ службы,	

квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

[illegible]

12. Государственные награды, отличия	награды,	иные	награды	и	знаки
--------------------------------------	----------	------	---------	---	-------

[illegible]

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"__" ____ 20__ г.

Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

"__" ____ 20__ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)