



ИФНС России по г. Симферополю
г. Симферополь, ул. М.Залки, 1/9,
тел. (0652) 25-50-58
e-mail для прессы: simfgni@mail.ru

21.11.2014

Объявление о приеме документов
для участия в конкурсе №1 на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы Российской Федерации
в ИФНС России по г. Симферополю

1. ИФНС России по г. Симферополю в лице начальника ИФНС России по г. Симферополю Великолуга Романа Евгеньевича, действующего на основании Положения об Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Симферополю, утвержденного и. о. руководителя УФНС России по Республике Крым Кочановым Н.Е., объявляет о приеме документов для участия в конкурсе №1 на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в ИФНС России по г. Симферополю (далее – Конкурс):

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование вакантной должности	Количество вакантных должностей
1.	Отдел хозяйственного обеспечения	Начальник отдела	1
		Ведущий специалист – эксперт	1
		Ведущий специалист – эксперт	1
2.	Отдел учета налогоплательщиков	Старший специалист 2 разряда	1
3.	Отдел регистрации налогоплательщиков	Главный специалист – эксперт	1
		Главный специалист – эксперт	1
4.	Отдел камеральных проверок № 1	Старший государственный налоговый инспектор	1
5.	Отдел камеральных проверок № 2	Государственный налоговый инспектор	1
6.	Всего:		8

2. Квалификационные требования.

2.1. Для замещения должности начальник отдела необходимо:

2.1.1 Наличие высшего профессионального образования.

2.1.2 Наличие не менее двух лет стажа гражданской службы (государственной службы иного вида) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

2.1.3 Наличие профессиональных знаний, включая знания законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов 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).

2.1.4. 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).

2.2. Для замещения должности главный специалист–эксперт, ведущий специалист–эксперт, старший государственный налоговый инспектор, государственный налоговый инспектор необходимо:

2.2.1. Наличие высшего профессионального образования.

2.2.2. Наличие профессиональных знаний, включая знания законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов 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).

2.2.3. 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).

2.2.4. Требования к стажу гражданской службы для замещения должности главный специалист–эксперт, ведущий специалист–эксперт, старший государственный налоговый инспектор, государственный налоговый инспектор не предъявляются.

2.3. Для замещения должности старший специалист 2 разряда необходимо:

2.3.1. Наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности Отдела.

2.3.2. Наличие профессиональных знаний, включая знания законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов 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, 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).

2.3.3. Наличие профессиональных навыков, необходимых для обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному и иному обеспечению деятельности Отдела, подготовки служебных документов, делового письма, владения оргтехникой и программными продуктами, 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).

2.3.4. Требования к стажу гражданской службы для замещения должности старший специалист 2 разряда не предъявляются.

3. Документы необходимые для участия в Конкурсе.

3.1. Для участия в Конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- личное заявление;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2006 №667-р (в ред. распоряжения Правительства Российской Федерации от 16.10.2007 №1428-р) (сокращения и исправления не допускаются) с приложением фотографии;

- 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, подтверждающие 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 (учетная форма №001-ГС/у);

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

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

- при наличии – документ, подтверждающий допуск к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

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

- копии документов о присвоении государственному гражданскому служащему классного чина государственной гражданской Российской Федерации (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга);

- копии решений о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

- копии решений о поощрении гражданского служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

- копия свидетельства о заключении брака;

- копия свидетельства о расторжении брака (справка из ЗАГСА о первом браке);

- копия свидетельства о рождении детей (до 18 лет);

- копия страхового полиса обязательного медицинского страхования граждан.

3.2. Для участия в Конкурсе гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ИФНС России по г. Симферополю, представляет заявление на имя представителя нанимателя.

3.3. Для участия в Конкурсе гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет следующие документы:

- заявление на имя представителя нанимателя;

- подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2006 №667-р (в ред. распоряжения Правительства Российской Федерации от 16.10.2007 №1428-р) (сокращения и исправления не допускаются, в разделе трудовая деятельность указывается число, месяц и год - для расчета стажа) с приложением фотографии.

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

4. 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, предъявляемых к вакантной должности гражданской службы.

При проведении Конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 в их приеме.

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

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 конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству 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.

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 ИФНС России по г. Симферополю о назначении на должность победителя Конкурса и заключается служебный контракт.

Прием документов для участия в Конкурсе будет проводиться в течение 21 дня со дня размещения объявления в печатном органе, на официальном сайте государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Не позднее, чем за 15 дней до начала Конкурса гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в Конкурсе, направляется уведомление о дате, месте и времени его проведения.

Кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, сообщается о результатах Конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах Конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Представленные документы на замещение вакантной должности гражданской службы Российской Федерации, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса.

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

Адрес приема документов: Республика Крым, г. Симферополь, ул. Мате Залки, 1/9, отдел кадров, кабинеты 402,401, контактные телефоны: 0652 543-163, 0652 543-164. Прием документов с 21 ноября 2014г.

по 11.12.2014г. /понедельник – четверг с 9.00 до 18.00, пятница – с 9.00 до 16.45.
Обеденный перерыв с 13.00 до 13.45/.

Конкурс планируется провести 04.01.2015г. по адресу: Республика Крым,
г. Симферополь, ул. Мате Залки, 1/9, зал заседаний.