

**Конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы
в Управлении Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю**

Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «Об утверждении Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы ведущего специалиста-эксперта отдела кадров.

Старшая группа должностей

Квалификационные требования

Для замещения старшей группы должностей устанавливаются следующие требования:

наличие высшего образования;

без предъявления требований к стажу;

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»;

- знание основ делопроизводства и документооборота;

- знание в области информационно-коммуникационных технологий.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

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.

Наличие профессиональных знаний:

Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. № 159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»; Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих»; Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2007 г. № 562 «Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих»; постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»; постановление Правительства Российской Федерации от 27 октября 2012 г. № 1103 «Об обеспечении федеральных государственных гражданских служащих, назначенных в порядке ротации на должность федеральной государственной гражданской службы в федеральный государственный орган, расположенный в другой местности в пределах Российской Федерации, служебными жилыми помещениями и о возмещении указанным гражданским служащим расходов на наем (поднаем) жилого помещения»; постановление Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2013 г. № 822 «Об утверждении Правил предоставления государственному гражданскому служащему в случае отсутствия вакантных должностей в государственном органе, в котором сокращаются должности государственной гражданской службы, или государственном органе, которому переданы функции упраздненного государственного органа, вакантной должности государственной гражданской службы в иных государственных органах»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 21 декабря 2009 г. № 1456 «О подготовке кадров для федеральной

государственной гражданской службы по договорам о целевом обучении»; постановление Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2008 г. № 284 «О реализации функций по организации формирования, размещения и исполнения государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку федеральных государственных гражданских служащих»; постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации».

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

Иные профессиональные знания:

основные направления совершенствования государственного управления; порядок заключения и расторжения служебного контракта с государственным гражданским служащим; пути совершенствования системы оплаты труда на государственной службе; методы прогнозирования численности персонала и подходы к нормированию труда; порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах; вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих; вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы; порядок разработки планов подготовки, переподготовки и повышения квалификации гражданских служащих; порядок организации проведения мероприятий по развитию и профессиональной карьере, обучения, адаптации и стажировки кадров, порядок обработки и защиты персональных данных.

Наличие функциональных знаний:

- функция кадровой службы организации;
- принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;
- перечень государственных наград Российской Федерации и ведомственных наград ФНС России;
- процедура подготовки документов на награждение;
- процедура поощрения и награждения за гражданскую службу.

6.6. Наличие базовых умений: общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств, умение мыслить системно (стратегически), умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения, умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере прохождения государственной гражданской службы: проведение кадрового анализа и планирование деятельности с учетом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах; работа в информационной системе

	<p>кадровой работы; оценка эффективности обучения гражданских служащих; обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов управления.</p> <p>Наличие функциональных умений: оформление кадровых приказов, составление служебных контрактов и трудовых договоров, ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, организация и нормирование труда, ведение штатного расписания организации, порядок предоставления отпусков, оформление служебных командировок, процедура оформления пенсий.</p>
<p>Права</p>	<ul style="list-style-type: none"> - на реализацию положений, предусмотренных статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; - на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим налоговую тайну и иным охраняемым законом сведениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей; - пользоваться, на основании полученного в установленном порядке доступа, информационными и программными ресурсами Управлении, необходимыми для эффективного и своевременного, обоснованного и всестороннего исполнения возложенных обязанностей. - осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Управлении ФНС России по Камчатскому краю, положением о структурном подразделении Управления, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководителя Управления.
<p>Ответственность</p>	<p>Гражданский служащий, замещающий должности старшей группы за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>
<p>Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности</p>	<p>Эффективность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, замещающего должности старшей группы должностей оценивается по следующим показателям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; - своевременности и оперативности выполнения поручений; - качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических

гражданского служащего	и грамматических ошибок); - профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); - способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; - творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; - осознанию ответственности за последствия своих действий.
-------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих старшей группы должностей Управления Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю состоит из:

	Старшая группа должностей категории Специалисты
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	14876 - 16 063 руб.
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	9431 – 11 199 руб.
Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации	10-30% должностного оклада
Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации	20-30% должностного оклада
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	0,3 коэффициента должностного оклада
Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	два месячных оклада денежного содержания

Материальной помощи	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
---------------------	---------------------------------------------------------------------

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 22, ст. 2192), с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа 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) 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, 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);

д) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (по форме 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);

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

ё) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

ж) согласие на обработку персональных данных.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Постановлением Правительства РФ от 05.03.2018 N 227 "О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации"

Документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности представляются с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - единая система) в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте по адресу <http://gossluzhba.gov.ru>.

Документы представляются кандидатами с использованием сервиса "личный кабинет" единой системы после прохождения процедуры авторизации в федеральной государственной информационной системе.

Перечень документов в личном кабинете единой системы, определяется автоматически после прохождения процедуры идентификации и аутентификации с использованием учетной записи физического лица или государственного гражданского служащего Российской Федерации в единой системе идентификации и аутентификации с использованием квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи или простой электронной подписи при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

При идентификации и аутентификации пользователя также осуществляется проверка на наличие учетной записи государственного гражданского служащего Российской Федерации в единой системе.

Кандидаты, имеющие намерение представить документы на конкурс на замещение вакантной должности, заполняют в электронном виде анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, формируют электронные образы документов.

Электронный образ документа создается с помощью средств сканирования и содержит все страницы бумажного носителя.

Сканирование документа на бумажном носителе производится в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество 200 - 300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности (графической подписи лиц, дат, печати и углового штампа бланка (при наличии)).

Каждый отдельный электронный образ документа должен быть представлен в виде отдельного файла в формате PDF.

Размер файла электронного образа не должен превышать 5 Мб.

Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на языках программирования.

После заполнения в электронном виде анкеты, завершения загрузки файлов и осуществления проверки правильности введенных данных кандидат, выбирая соответствующую опцию в личном кабинете единой системы, направляет документы для рассмотрения в государственный орган.

Документы должны быть подписаны электронной подписью лица, которое указано в анкете как лицо, ее подписавшее.

Не допускается представление документов, подписанных электронной подписью лица, которое не указано в тексте электронного документа как лицо, его подписавшее.

Электронная подпись, которой подписаны документы, должна соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации об электронной подписи.

Вне рамок конкурса, для самостоятельной оценки профессионального уровня граждан (гражданский служащий) может пройти предварительный тест который размещён на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» gossluzhba.gov.ru.

Результаты предварительного тестирования не учитываются при принятии решения о допуске ко 2 этапу конкурса.

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

Гражданские служащие, изъявившие желание участвовать в конкурсе, замещающие должность гражданской службы в УФНС России по Камчатскому краю, подают заявление на имя представителя нанимателя УФНС России по Камчатскому краю.

Гражданские служащие, изъявившие желание участвовать в конкурсе из иных государственных органов, представляет заявление на имя руководителя УФНС России по Камчатскому краю и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором замещают должность гражданской службы, анкету с фотографией. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р.

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 отдел кадров и безопасности УФНС России по Камчатскому краю гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

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

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 гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин отказа.

Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежит проверке.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Не позднее, чем за 15 дней до начала конкурса УФНС России по Камчатскому краю разместит 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, и направит кандидатам соответствующее сообщение в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в электронном виде, - в форме электронного документа.

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

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов на основании представленных ими документов, 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 (тестирование, индивидуальное собеседование с конкурсной комиссией).

При проведении оценочных процедур ведется аудиозапись и видеозапись.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Конкурсант обязательно приглашается на очное индивидуальное собеседование с конкурсной комиссией, независимо от пройденных или не пройденных методов оценки.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте Управления Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю.

По результатам конкурса издается приказ Управления Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю о замещении вакантной должности государственной гражданской службы победителя конкурса УФНС России по Камчатскому краю.

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 проводится с 05.07.2024 в течение 21 календарного дня. Время приема документов: с 09.00 до 17.30, кроме выходных (субботы и воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

Адрес приема документов: 683024, г. Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, 13, корпус «А» Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю, кабинет №306, 312.

Конкурс планируется провести 02.08.2024 года в 14 часов 30 минут по адресу: 683024, г. Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, 13, корпус «А», кабинет 319.

Контактный телефон: 8 (415-2) 21-58-04, доб.1101, 1106.