**Объявление о приеме документов для участия**

**в конкурсе на включение в кадровый резерв**

**государственной гражданской службы Российской Федерации**

**в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №5**

**по Республике Саха (Якутия)**

 Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №5 по Республике Саха (Якутия) (677000, г. Якутск, 202 микрорайон, корпус 23 тел.: 49-93-20, факс: 43-72-15) (далее – Инспекция) в лице начальника инспекции Тихонова Владимира Степановича, действующего на основании Положения о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №5 по Республике Саха (Якутия), объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование категории и групп должностей** | **Наименование должности** |
| ведущая группа категории «специалисты» | главный государственный налоговый инспектор |
| старшая группа категории «специалисты» | старший государственный налоговый инспектор;государственный налоговый инспектор;главный специалист-эксперт;ведущий специалист-эксперт |

Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы ведущей и старшей группы должностей категории «специалисты»:

К уровню профессионального образования: высшее образование по специальности, направлению подготовки: «Экономика», «Финансы и кредит», «Государственный аудит», «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Менеджмент», «Информатика и вычислительная техника», «Компьютерные информационные науки», «Информационная безопасность» или иные специальности и направления подготовки.

К стажу работы: 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»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; 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; знание основных положений законодательства о персональных данных, знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, 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.

Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

Наличие знаний в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

**1. Условия прохождения государственной гражданской службы.**

1.1. Основные права гражданского служащего:

1. Гражданский служащий имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом 79-ФЗ и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом №79-ФЗ и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

2. Гражданский служащий вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

**1.2. Основные обязанности гражданского служащего:**

1. [Гражданский служащий](#sub_13) обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

12) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

1.1. Гражданский служащий обязан указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

2. Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

3. В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

4. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории "руководители" высшей группы должностей гражданской службы, в целях исключения конфликта интересов в государственном органе не может представлять интересы гражданских служащих в выборном профсоюзном органе данного государственного органа в период замещения им указанной должности.

5. Гражданские служащие подлежат обязательной государственной дактилоскопической регистрации в случаях и порядке, установленных федеральным законом.

**1.3. Ограничения, связанные с гражданской службой:**

1. Гражданин не может быть принят на [гражданскую службу](#sub_301), а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

10) утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

2. Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением ограничений, указанных в [части 1](#P0) настоящей статьи, устанавливаются федеральными законами.

3. Ответственность за несоблюдение ограничений, предусмотренных [частью 1](#P0) настоящей статьи, устанавливается настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

**1.4. Запреты, связанные с гражданской службой:**

1. В связи с прохождением гражданской службы [гражданскому служащему](#sub_13) запрещается:

1) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года №2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации";

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном нормативным правовым актом Российской Федерации или субъекта Российской Федерации в соответствии с федеральными законами или законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

3) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено Федеральным законом 79-ФЗ и другими федеральными законами;

5) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

13) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

1.1. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

2. В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3.1. Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Ответственность за несоблюдение запретов, предусмотренных настоящей статьей, устанавливается настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

**1.5. Требования к служебному поведению гражданского служащего:**

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;

3) осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной законодательством Российской Федерации компетенции государственного органа;

4) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, граждан и организаций;

5) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

6) соблюдать ограничения, установленные [Федеральным законом](#sub_20) от 27.07.2012 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами для гражданских служащих;

7) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;

8) не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

9) проявлять корректность в обращении с гражданами;

10) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

11) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

12) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

13) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету государственного органа;

14) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих ведущей и старшей группы должностей состоит из:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Денежное содержание | Главный государственный налоговый инспектор | Старший государственный налоговый инспектор, главный специалист-эксперт | Ведущий специалист-эксперт | Государственный налоговый инспектор |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5472 руб. | 4927 руб. | 4563 руб. | 4379 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | В соответствии с присвоенным классным чином |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30%должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 90-120%должностного оклада | 60-90%должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки за работу в районах Крайнего Севера  | до 80%денежного содержания |
| Районный коэффициент | 40%денежного содержания |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий  | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | Одного должностного оклада |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска  | 2 месячных оклада денежного содержания |
| Материальной помощи  | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |

 Максимальная заработная плата главного государственного налогового инспектора составляет 39000 рублей, минимальная – 19000 рублей.

Максимальная заработная плата старшего государственного налогового инспектора составляет 33000 рублей, минимальная – 15600 рублей.

Максимальная заработная плата главного специалиста-эксперта составляет 33000 рублей, минимальная – 15600 рублей.

Максимальная заработная плата государственного налогового инспектора составляет 30000 рублей, минимальная – 13800 рублей.

Максимальная заработная плата ведущего специалиста-эксперта составляет 31000 рублей, минимальная – 14400 рублей.

Классные чины присваиваются гражданским служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах группы должностей гражданской службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности государственной гражданской службы Российской Федерации в предыдущем классном чине и в замещаемой должности гражданской службы.

Классный чин может быть первым или очередным.

Первый классный чин гражданской службы присваивается федеральному гражданскому служащему, не имеющему классного чина гражданской службы и замещающему должность гражданской службы, по которой производится присвоение классных чинов гражданской службы. При этом учитываются воинское или специальное звание, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, присвоенные федеральному гражданскому служащему на прежнем месте государственной службы Российской Федерации (в ред. Указов Президента РФ от 07.06.2011 №720, от 30.09.2013 №744).

Первый классный чин присваивается федеральному гражданскому служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения федерального гражданского служащего на должность гражданской службы.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе в размерах:

 при стаже гражданской службы в процентах

 от 1 года до 5 лет 10;

 от 5 до 10 лет 15;

 от 10 до 15 лет 20;

 свыше 15 лет 30.

В соответствии со ст. 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» для гражданского служащего Инспекции устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Для должностей государственной гражданской службы установлен ненормированный служебный день.

 Продолжительность служебного времени:

* с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут,
* в пятницу с 9 часов 00 минут до 17 часов 00 минут.

 Продолжительность перерыва для отдыха и питания:

* с 13 часов 00 минут до 13 часов 00 минут.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания.

Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Гражданским служащим Федеральной налоговой службы предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется:

* при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;
* при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;
* при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;
* при стаже гражданской службы 15 лет и более – 10 календарных дней.

В стаж гражданской службы для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет засчитывать периоды службы, включенные в указанный стаж в установленном порядке.

Гражданским служащим, замещающим должности, по которым служебным распорядком соответствующего налогового органа установлен ненормированный служебный день, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями гражданской службы, в том числе в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе требованиям к гражданским служащим. Гражданский служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Адрес приема документов: 677000, Якутск, 202 мкр., корп. 23, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №5 по Республике Саха (Якутия), отдел кадров и безопасности, каб. 102.

Контактные телефоны: 49-93-20, 49-93-21.

Предполагаемая дата проведения конкурса – 03 сентября 2020 г. в 14:30 час. Конкурс будет проводиться по адресу: 677000, Якутск, 202 мкр., корп. 23, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №5 по Республике Саха (Якутия), каб. 301.

**Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:**

1. личное заявление (Приложение №1) ;
2. заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2006 № 667-р) с приложением фотографии (в деловом костюме), размером 3х4 см (Приложение №2);
3. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. 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);**
1. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению (медицинское заключение формы № 001-ГС/у, утвержденное приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н) (Приложение №3);
2. копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
3. копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
4. копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);
5. копии документов о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельства о регистрации брака, о расторжении брака, о рождении детей);
6. при наличии – документ, подтверждающий допуск к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;
7. сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы, а так же справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460 (Дистрибутив специального программного обеспечения «Справки БК» размещен на Портале государственной службы и управленческих кадров по адресу https://gossluzhba.gov.ru/anticorruption/spravki\_bk);
8. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать по Форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 №2867-р (Приложение №4);
9. иные документы, предусмотренные Законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в федеральном государственном органе, в котором он замещает должность федеральной гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином федеральном государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой федерального государственного органа, в котором он замещает должность федеральной гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

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 федеральный государственный орган гражданским служащим (гражданином) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей федеральной гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Достоверность сведений, представленных гражданином в федеральный государственный орган, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданский служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Гражданский служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого гражданского служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем, исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

Федеральный государственный орган не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения 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 кандидатов 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

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям федеральной гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых претендуют кандидаты.

Обязательным условием включения в кадровый резерв является прохождение тестирования с правильными ответами не менее 50% от общего объема вопросов.

Претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

*Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации", доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.*

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей федеральной гражданской службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам 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 государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах федерального государственного органа и указанной информационной системы в сети "Интернет".

Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве федерального государственного органа, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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.

Приложения:

1. Образец заявления гражданина (гражданского служащего) о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв гражданской службы, на 1 л.

2. Образец анкеты – на 4 л.

3. Форма заключения 001-ГС/у - на 1 л.

4. Форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

Прилагаются: Должностные регламенты должностей ведущей, старшей группы должностей категории «специалисты».

Приложение 1

|  |
| --- |
| Начальнику Межрайонной ИФНС России №5 по Республике Саха (Якутия)В. С. Тихонову |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) |
|  |
|  (наименование должности, отдела, управления, организации) |
|  |
|  |
|  |
| Адрес регистрации (по паспорту) |  |
| Адрес фактического проживания |  |
| Адрес для отправления информационных писем  |  |
| Телефон:  |  |

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв Межрайонной ИФНС России №5 по Республике Саха (Якутия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, структурного подразделения)

С Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен(а).

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

С ограничениями и запретами, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения ознакомлен(а).

Даю согласие на осуществление обработки персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных ФЗ «О персональных данных».

К заявлению прилагаю: **(перечислить прилагаемые документы)**.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (ФИО)

**Примечание: заявление оформляется в рукописном виде.**

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р, Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227, распоряжений Правительства РФ от 27.03.2019 № 543-р, от 20.09.2019 № 2140-р, от 20.11.2019 № 2745-р)

(форма)

**АНКЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 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 дипломуКвалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указаниеморганизации | Адресорганизации(в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг),
в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

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. Страховой номер индивидуального лицевого счета (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 и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | 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) |

Приложение №3

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,

паспорт серия номер , кем и когда выдан

код подразделения , проживающий по адресу:

(указывается адрес, по которому зарегистрирован гражданин, и почтовый индекс)

**в целях участия в конкурсе на замещение вакантной должности (включение в кадровый резерв)** соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, в том числе с использованием информационных систем персональных данных, обработку Межрайонной ИФНС России №5 по Республике Саха (Якутия), расположенной по адресу: 677000, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, 202 мкр. корп. 23, моих персональных данных, а именно: **фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, место рождения, паспортные данные, гражданство, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства, номера служебных и домашних телефонов, семейное положение, сведения о членах семьи, о месте их регистрации и фактического проживания, знание иностранных языков, образование и повышение квалификации или наличие специальных знаний, профессия (специальность), трудовой стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы, сведения о моих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также моих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, место работы или учебы членов семьи, номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, номер полиса обязательного медицинского страхования, сведения, включенные в трудовую книжку, сведения о воинском учете, фотография, сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения трудовой функции, сведения о наградах, поощрениях, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных, связанная с участием в конкурсе и прохождением государственной гражданской службы в дальнейшем.**

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Конфиденциальность персональных данных обеспечивается инспекцией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован(а) о том, что в случае изменения в будущем моих анкетных данных ответственность за их изменение инспекция не несет.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

 (дата) (подпись)

**Должностные регламенты «ведущей» группы должностей**

Должностной регламент

главного государственного налогового инспектора

отдела выездных проверок №2

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок №2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) №5 относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», 11-3-3-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) №5.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела выездных проверок №2.

**II. Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы**

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриат по направления подготовки: «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Юриспруденция»[[1]](#footnote-1) или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки..

6.2. 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.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

* Налоговый кодекс Российской Федерации;
* Бюджетный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями);
* Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
* Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
* Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
* Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
* приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;
* приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;
* приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;
* приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
* приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;
* приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
* приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
* приказ ФНС России от 7 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;
* приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок», приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)»;
* приказ ФНС от 02.04.2007г. № ММ-4-08/14дсп @ «Об утверждении Регламента организации взаимодействия структурных подразделений налогового органа при проведении мероприятий налогового контроля, подготовке проекта решения по делу о налоговом правонарушении и поступлении в налоговый орган информации о ходе рассмотрения налоговых споров»;
* приказ ФНС России 05.10.2009г. № ММ-8-2/41 ДСП @ « Об утверждении Регламента планирования и подготовки выездных налоговых проверок».

Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности, в том числе отдельные нормы Гражданского кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 8 февраля 1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федерального закона от 26 декабря 1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

6.3.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, основы налогообложения, общие положения о налоговом контроле, принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации, принципы формирования налоговой системы Российской Федерации, порядок проведения мероприятий налогового контроля, принципы налогового администрирования, порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, понятие «налоговый контроль», особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков, порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок, порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок, порядок осуществления мероприятий налогового контроля вне рамок налоговых проверок, арбитражная практика в Российской Федерации по вопросам налогообложения.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора), виды, назначение и технологии организации проверочных процедур, понятие единого реестра проверок, процедура его формирования, институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган, процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения, ограничения при проведении проверочных процедур, меры, принимаемые по результатам проверки, плановые (рейдовые) осмотры, основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.5. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически), умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения, умение работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, электронной почтой, презентациями, графическими объектами в электронных документах, умение подготавливать деловую корреспонденцию, умение управлять изменениями.

6.6. Наличие профессиональных умений: отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков, подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки, работа с информационными ресурсами по направлению налогового контроля, оценка финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков с точки зрения налоговых рисков.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных проверок (обследований), проведение плановых и внеплановых выездных проверок, формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий, осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

6.8. Наличие управленческих умений: умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных проверок №2 (далее – отдел), главный государственный налоговый инспектор обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивает их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать служебный распорядок государственного органа;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

своевременно сообщать в установленной форме сведения об изменении своих персональных данных (образовании, изменения семейного положения, места жительства и других) в отдел общего обеспечения, для внесения этих изменений в его личное дело;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены статьями 17 и 18 Федерального закона №79-ФЗ от 27 июля 2004 г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами;

сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

 уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. Невыполнение гражданским служащим указанной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проходить дактилоскопическую регистрацию в случаях и порядке, установленных федеральным законом;

в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 знать и использовать информационные ресурсы, программные продукты, а также технические средства, используемые органами Федеральной налоговой службы;

 знать описание технологических процессов по своему направлению деятельности, владеет навыками пользователя программного комплекса «Система ЭОД местного уровня», АИС «Налог-3», в объеме Руководства пользователя информационно правовой системой «Консультант»;

 осуществлять работу по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников (в том числе косвенной информации от органов энергосбыта о физических объемах потребленных энергетических (электро- и теплоэнергии) ресурсов, от предприятий Водоканала о потреблении водных ресурсов, от других организаций о потреблении иных материальных –ресурсов; информации от правоохранительных и других контролирующих органов, организаций МПС России, Минтранса России, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров, информации о пользователях природными ресурсами, других данных по доступу к федеральным информационным ресурсам:

* Полные сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) (Для поиска и уточнения учетных данных юридических лиц);
* Единый государственный реестр налогоплательщиков (ЕГРН) (Для поиска и уточнения учетных данных налогоплательщиков ЮЛ и ФЛ);
* Сведения о физических лицах (Для поиска и уточнения информации о физическом лице, о его доходах, имуществе, любом виде транспорта);
* Банковские счета (Для получения актуальной информации о банковских счетах налогоплательщика);
* Полные сведения, содержащиеся в государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (Для поиска и уточнения учетных данных о физических лицах, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);
* Расчеты с бюджетом (Для получения информации о суммах начисленных и уплаченных налогов по КРСБ контрагентов проверяемого налогоплательщика);
* Контрольно-кассовая техника (Для получения информации о зарегистрированных, снятых с учета, утерянных или похищенных ККТ, ЭКЛЗ, сведений о замене ЭКЛЗ);
* Ограничения (Для получения сведений о наличии ограничений на осуществление регистрационных действий);
* НДС (Для проверки контрагентов администрируемых налогоплательщиков для сбора информации по возмещению НДС при экспортных поставках);
* Однодневки (Для выявления сведений об организациях, имеющих признаки фирм-однодневок при проведении мероприятий налогового контроля налогоплательщиков);
* Риски (Для выявления сведений об организациях, имеющих признаки фирм-однодневок при проведении мероприятий налогового контроля налогоплательщиков);
* Таможня-Ф (Для проверки полноты и достоверности информации, содержащейся в налоговых декларациях по НДС и документах, представленных налогоплательщиком в соответствии со ст.93,165 НК РФ);
* Отчеты (Формирование и просмотр отчетов);
* СМЭВ. Журнал запросов к сервисам ФНС и ФОИБ. Статистика обращений
* Учет КГН (Для получения сведений о КГН);
* Допросы и осмотры (Для получения информации о проведенных допросах другими налоговыми органами и использования её в ходе проведения мероприятий налогового контроля в отношении проверяемого налогоплательщика);
* Сведения о лицах, отказавшихся в суде от участия в организациях (Для получения информации о лицах, отказавшихся в суде от участия в организациях и использования её в ходе проведения мероприятий налогового контроля в отношении проверяемого налогоплательщика);
* Программный комплекс визуального анализа информации для автоматизации процессов налогового контроля (ПК ВАИ);
* СЛПФЛ и Реестр дисквалифицированных лиц;
* Истребование документов (Для контроля за исполнением истребованных документов в соответствии с требованиями статей 93 и 93.1 НК РФ, для поиска и просмотра необходимых документов в федеральной картотеке истребованных документов);
* Взаимодействие с ФМС России;
* Предпроверочный анализ налогоплательщиков;
* Схемы уклонения (Для просмотра схем уклонения от налогообложения и уплаты налогов, выявленных другими налоговыми органами, и использования в ходе предпроверочного анализа);
* Трансфертная цена (Для получения информации о контролируемых сделках с целью совершенствования организации налогового контроля и повышения эффективности контрольной работы налоговых органов, в том числе по вопросам контроля трансфертного ценообразования).

проводить мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;

осуществлять проведение конкретных выездных налоговых проверок и проводить выездные налоговые проверки в качестве бригадира (в соответствии с решениями начальника (заместителя начальника) инспекции), оформлять их результаты в соответствии с требованиями соответствующих нормативных документов, в т.ч. путем распределения обязанностей между участниками выездной проверки;

выполнять поручения должностного лица, на которого возложены функции бригадира (в случае если решением о проведении выездной налоговой проверки в качестве руководителя проверяющей группы назначено иное лицо);

осуществлять своевременное проведение мероприятий налогового контроля, в частности, по вопросам, изложенным в заключениях по результатам предпроверочного анализа;

составлять перечень вопросов, подлежащих включению в программу выездной налоговой проверки (в том числе, с учетом вопросов, изложенных в предпроверочном анализе) и осуществлять проведение необходимых и достаточных мероприятий по ее осуществлению;

осуществлять подготовку запроса об участии в проверке сотрудника органов полиции (с указанием предполагаемой крупной суммы неуплаченных налогов и обоснованием необходимости участия);

осуществлять инициирование своевременных процессуальных решений о приостановлении и (или) возобновлении выездных налоговых проверок;

осуществлять своевременное, достаточно обоснованное и необходимо полное (по объему требуемых документов и перечню контрагентов) направление поручений об истребовании документов;

осуществлять своевременное, достаточно обоснованное и необходимо полное (по объему требуемых документов и перечню вопросов) истребование документов у проверяемого налогоплательщика;

осуществлять своевременное проведение иных необходимых мероприятий налогового контроля (проведение допросов свидетелей, привлечение экспертов и специалистов, обладающих специальными познаниями в соответствующих сферах деятельности, проведение осмотров, выемок документов и других необходимых действий);

осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством, подзаконными актами и ведомственными инструкциями, приказами, письмами, необходимые для организации надлежащих и своевременных мероприятий налогового контроля в рамках соответствующих выездных налоговых проверок;

при выявлении вопросов, разрешение которых требует специальных познаний в области юриспруденции, инициирует подготовку соответствующих служебных записок на имя начальника правового отдела для получения соответствующих разъяснений о применении положений налогового законодательства и иных официальных документов, для получения консультаций по вопросам наличия соответствующей арбитражной практики;

обеспечивать своевременное согласование текстов проектов актов и текстов решений, принимаемых по результатам рассмотрения актов, с правовым отделом (с начальником или заместителем начальника правового отдела);

обеспечивать надлежащее вручение процессуальных решений, справок об окончании проверок, актов проверок (с учетом достаточности количества приложений в соответствии со ст. 100 НК РФ), уведомлений представителей налогоплательщиков о времени и месте рассмотрения материалов проверок, материалов дополнительного налогового контроля, решений, принимаемых по результатам рассмотрения;

контролировать вопросы возникновения надлежащих налоговых обязательств в результате представления уточненных налоговых деклараций в ходе выездных налоговых проверок за проверяемые налоговые периоды, а также после завершения выездной проверки до момента принятия решения по акту и (или) материалам дополнительного налогового контроля);

осуществлять передачу в правовой отдел материалов выездных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

осуществлять передачу в правовой отдел материалов для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах;

передавать в аналитический отдел данные по решениям, вынесенным по результатам рассмотрения материалов выездных налоговых проверок, и решений по результатам рассмотрения актов о нарушениях лицами, не являющихся налогоплательщиками, плательщиками сборов или налоговыми агентами, законодательства о налогах и сборах, для взыскания сумм доначисленных налогов и сборов, финансовых санкций, направление указанных решений для вручения (отправки) налогоплательщикам (налоговым агентам, плательщикам сборов) и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

проводить анализ материалов выездных налоговых проверок на предмет наличия схем уклонения от налогообложения;

обеспечивать получение от налогоплательщика справки об имуществе, принадлежащего налогоплательщику на праве собственности и не находящегося под обременением;

проводить анализ деятельности налогоплательщика направленного на выявление оснований для принятия обеспечительных мер;

информировать отдел регистрации, учета и работы с налогоплательщиками о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков-юридических лиц;

участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составлять протоколы об административных правонарушениях);

в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;

участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

подготавливать информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов отдела;

обеспечивать соблюдение режима секретности проводимых в отделе работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств;

участвовать в тестировании, опытной эксплуатации и внедрении программных продуктов в соответствии с отраслевой направленностью отдела;

осуществлять ведение информационных ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью отдела,

осуществлять функции пользователя СКЗИ:

- не разглашать конфиденциальную информацию, рубежи ее защиты, в том числе сведения о [криптоключах](file:///C%3A%5CUsers%5C1447-00-217%5CDownloads%5C_901_);

- соблюдать требования к обеспечению безопасности конфиденциальной информации с использованием СКЗИ;

- сообщать администратору криптографической защиты о ставших известными попытках посторонних лиц получить сведения об используемых СКЗИ или [ключевых документах](file:///C%3A%5CUsers%5C1447-00-217%5CDownloads%5C_904_) к ним;

- сдать СКЗИ, эксплуатационную и техническую документацию к ним, ключевые документы в соответствии с порядком, установленным Инструкцией, при увольнении или отстранении от исполнения обязанностей, связанных с использованием СКЗИ;

-немедленно уведомить администратора криптографической защиты о фактах утраты или недостачи СКЗИ, ключевых документов к ним, ключей от помещений, хранилищ, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению защищаемых сведений конфиденциального характера, а также о причинах и условиях возможной утечки таких сведений;

-хранить инсталлирующие СКЗИ носители, эксплуатационную и техническую документацию к СКЗИ, ключевые документы в шкафах (ящиках, хранилищах) индивидуального пользования в условиях, исключающих бесконтрольный доступ к ним, а также их непреднамеренное уничтожение;

-обеспечивать раздельное безопасное хранение действующих и резервных ключевых документов, предназначенных для применения в случае компрометации действующих криптоключей;

осуществлять внутренний контроль деятельности по отдельным технологическим процессам ФНС методом самоконтроля выполняемых действий;

осуществлять внутренний контроль путем реализации контрольных процедур:

- проверка оформления документов, подготавливаемых в рамках технологических процессов ФНС России, на соответствие требованиям;

- сверка данных;

- сопоставление данных, получаемых в ходе выполнения технологических процессов ФНС России, с данными из внешних источников информации;

принимать меры для оперативного проведения мероприятий по ликвидации выявленных несоответствий внутреннего контроля и обеспечивать актуальность состояния баз данных инспекции и иных информационных ресурсов;

докладывать о результатах проведенного внутреннего контроля вышестоящему руководству для принятия соответствующих мер;

не исполнять неправомерное поручение; при получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме; в случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме – отказаться от его исполнения;

при временном отсутствии отдельного гражданского служащего по распоряжению начальника отдела выполнять функции отсутствующего в полном объеме.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор имеет право:

на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

знакомиться с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности государственного органа;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

знакомиться с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

на защиту своих персональных данных;

на должностной рост на конкурсной основе и профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на членство в профессиональном союзе;

на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России и иными нормативными правовыми актами.

11. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор несет ответственность:

 за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

 за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

 за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

 за разглашение налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

 за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

 за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

 за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

 за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

**IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения с учетом задач и функций, возложенных на налоговый орган, отдел выездных проверок инспекции и в соответствии с должностными обязанностями по замещаемой должности:

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

информирования вышестоящего руководителя о выявленных фактах неисполнения (ненадлежащего исполнения) требований действующего законодательства Российской Федерации для принятия им соответствующего решения.

**V. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

14. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- согласование текстов законопроектов, поступивших от субъектов законодательной инициативы, либо заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления иных уполномоченных учреждений и организаций;

- согласование (визирование) проектов приказов и распоряжений инспекции.

15. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об инспекции и отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства инспекции.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия данных решений**

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658) и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Федеральной налоговой службы**

18. Государственные услуги главным государственным инспектором отдела выездных проверок №2 не оказываются.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

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 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, принимаемых решений.

Должностной регламент

Главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1

Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №5

 по Республике Саха (Якутия)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1: Регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1: Осуществление налогового контроля, регулирование валютной сферы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №5 по Республике Саха (Якутия)

5. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 непосредственно подчиняется начальнику Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №5 по Республике Саха (Якутия)

II. Квалификационные требования для замещения должности

гражданской службы

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 устанавливаются следующие требования.

6.1. Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования: "Рекомендуемые специальности, направления подготовки: "Государственный аудит", "Экономика", "Финансы и кредит", "Менеджмент", "Юриспруденция" или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы отсутствуют.

6.3. Наличие базовых знаний:

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;

- требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ;

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ;

- Кодекс об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (ст. 19.28 и 19.29);

- Приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. N БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам";

- Приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. N САЭ-3-06/860@ "Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению";

- Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов";

- Приказ ФНС России от 3 октября 2012 г. N ММВ-7-8/662@ "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и мер взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации";

- Приказ ФНС России от 15 июля 2013 г. N ММВ-7-3/239@ "О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи "Автоматизированная система контроля за возмещением НДС";

- Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием принципов определения цен для целей налогообложения";

- Приказ Минфина России от 13 ноября 2008 г. N 108н "Об утверждении перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)";

- Приказ Минпромторга России от 30 октября 2012 г. N 1598 "Об утверждении перечня кодов товаров в соответствии с товарной номенклатурой ВЭД, сделки в отношении которых признаются контролируемыми в соответствии со статьей 105.14 НК Российской Федерации";

- Приказ ФНС России от 26 марта 2012 г. N ММВ-7-13/182@ "Об утверждении форм документов, используемых ФНС России при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока рассмотрения заявления о заключении соглашения о ценообразовании для целей налогообложения и прилагаемых к нему документов";

- Приказ ФНС России от 27 июля 2012 г. N ММВ-7-13/524@ "Об утверждении формы уведомления о контролируемых сделках, порядка ее заполнения, а также формата представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме и порядка представления налогоплательщиком уведомления о контролируемых сделках в электронной форме";

- Приказ ФНС России от 10 октября 2012 г. N ММВ-7-13/704@ "Об утверждении формы извещения о контролируемых сделках и Порядка направления налоговым органом, проводящим налоговую проверку, извещения о контролируемых сделках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов";

- Приказ ФНС России от 26 ноября 2012 г. N ММВ-7-13/907@ "Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами";

- Приказ ФНС России от 27 августа 2013 г. N ММВ-7-13/292@ "О внесении изменений в приказы ФНС России от 6 марта 2007 г. N ММ-3-06/106@, от 31 мая 2007 г. N ММ-3-06/338@";

- Приказ ФНС России от 19 ноября 2013 г. N ММВ-7-13/512@ "Об утверждении форм документов, применяемых при проведении симметричных корректировок и обратных корректировок налогоплательщиками, являющимися другими сторонами контролируемой сделки, порядка выдачи уведомления о возможности симметричных корректировок и порядка выдачи уведомления о необходимости обратных корректировок";

- Федеральный закон от 4 ноября 2014 г. N 325-ФЗ "О ратификации Конвенции о взаимной административной помощи по налоговым делам";

- постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2000 г. N 953 "Об утверждении Соглашения между государствами - участниками Содружества Независимых Государств о сотрудничестве и взаимной помощи по вопросам соблюдения налогового законодательства и борьбы с нарушениями в этой сфере";

- постановление Правительства Российской Федерации от 2 декабря 1994 г. N 1344 "О заключении Соглашений между Правительством Российской Федерации и Правительствами иностранных государств о сотрудничестве и обмене информацией в области борьбы с нарушениями налогового законодательства";

- постановление Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. N 84 (ред. от 26 апреля 2014 г.) "О заключении межгосударственных соглашений об избежании двойного налогообложения и о предотвращении уклонения от уплаты налогов на доходы и имущество";

- постановление Правительства Российской Федерации от 14 августа 2014 г. N 805 "О заключении соглашений об обмене информацией по налоговым делам";

- приказ ФНС России от 10 января 2013 г. N ММВ-8-2/1дсп "Об утверждении Методических указаний о порядке обмена информацией с компетентными органами иностранных государств по запросу и спонтанно";

- конвенция о взаимной административной помощи по налоговым делам (ETS N 127) от 25 января 1988 г. (с изм. и доп. от 27 мая 2010 г.);

- действующие двусторонние международные договоры Российской Федерации об избежании двойного налогообложения (81);

- межправительственные соглашения о сотрудничестве и взаимной помощи по вопросам соблюдения налогового законодательства, подписанных Российской Федерацией и государствами - участниками СНГ (11);

- Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле".

- Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления";

- постановление Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2007 г. N 98 "Об утверждении Правил представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля".

- постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. N 819 "Об утверждении правил представления юридическими лицами - резидентами и индивидуальными предпринимателями - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации".

- постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 г. N 1365 "О порядке представления физическими лицами - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации".

Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2. Иные профессиональные знания:

- порядок и сроки проведения камеральных проверок;

- требования к составлению акта камеральной проверки;

- основы финансовых отношений и кредитных отношений;

- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;

- схемы ухода от налогов;

- порядок определения налогооблагаемой базы;

- правила и методы трансфертного ценообразования;

- принципы контроля цен для целей налогообложения в Российской Федерации и рекомендации ОЭСР в отношении трансфертного ценообразования;

- методы определения рыночных цен для целей налогообложения;

- понятие функционального анализа и выбор метода ценообразования для налоговых целей;

- арбитражная практика в Российской Федерации по вопросам определения рыночных цен для целей налогообложения;

- характеристика компаний с учетом их функционального профиля и взаимосвязь с выбором метода определения рыночных цен;

- понятие ценообразование в сделках с нематериальными активами для налоговых целей;

- порядок определения рыночного интервала рентабельности;

- особенности ценообразования на услуги: методика распределения затрат для расчета стоимости услуг и применение надбавки;

- возможные пути предотвращения/разрешения споров с налоговыми органами по вопросам, связанным с контролем цен для целей налогообложения;

- понятие взаимозависимые лица. Порядок определения доли участия одной организации в другой организации или физического лица в организации;

- особенности признания цен рыночными для целей налогообложения. Информация, используемая при сопоставлении условий сделок между взаимозависимыми лицами с условиями сделок между лицами, не являющимися взаимозависимыми;

- методы, используемые при определении для целей налогообложения доходов (прибыли, выручки) в сделках, сторонами которых являются взаимозависимые лица;

- понятие соглашения о ценообразовании для целей налогообложения;

- понятие "обмен информацией по запросу";

- понятие "автоматический обмен информацией";

- понятие "обмен информацией по собственной инициативе", или "спонтанный обмен информацией";

- основные принципы обмена информацией с компетентными органами иностранных государств;

- передовой отечественный и зарубежный опыт валютного регулирования и контроля.

- знание правоприменительной практики по вопросам, связанных с применением Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и валютного законодательства Российской Федерации.

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора).

6.4. Наличие функциональных знаний:

- функция камеральных проверок;

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- плановые (рейдовые) осмотры.

6.5. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

6.6. Наличие профессиональных умений:

- с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

- с системами межведомственного взаимодействия;

- с системами управления государственными информационными ресурсами;

- с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- с системами управления электронными архивами;

- с системами информационной безопасности;

- с системами управления эксплуатацией.

6.7. Наличие функциональных умений:

- проведение камеральных проверок и иных проверок;

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора отдела, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок № 1, главный государственный налоговый инспектор отдела обязан:

* Взаимодействовать с другими секторами, администрирующими иные направления по налогам, с подразделениями инспекции.
* Проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, по которым получены письма от УФНС по РС(Я) по потенциальным «выгодоприобретатедям», формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий.
* Проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в которых заявлено право на возмещение налога и иных документов с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников.
* Осуществлять проверку соблюдения валютного законодательства участников ВЭД и лиц, имеющих валютные счета в учреждениях банков.
* Проводить камеральные налоговые проверки, на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к уплате, мероприятий налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС – 2, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий;
* Проводить камеральные налоговые проверки, на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к возмещению, мероприятий налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС – 2, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий;
* Вводить пояснения в АСК НДС-2, представленных налогоплательщиками на требования о предоставлении пояснений, выставленные в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Налогового Кодекса РФ;
* Подготавливать решения о приостановлении операций налогоплательщика по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств (решений об отмене данных решений) в соответствии с подпунктами 2 пунктов 3 и 3.1 статьи 76 Налогового Кодекса РФ.
* Проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций обоснованности применения налогоплательщиком налоговой ставки 0 процентов и налоговых вычетов по налогу на добавленную стоимость (НДС) и иных документов с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников.
* Формировать протокола контрольных соотношений. Проведение комплекса мероприятий по налоговым декларациям, по которым сформированы протоколы ошибок по результатам автоматизированного камерального расчета и контрольных соотношений.
* Проводить проверку полноты представленных налогоплательщиком документов, на основе представленной налогоплательщиком декларации (расчета), документов. Контроль обоснованного применения налогоплательщиками освобождений от налогообложения, налоговых льгот, налоговых вычетов, налоговых ставок.
* Проводить внутренний контроль показателей налоговой отчетности, проведение сопоставления показателей разных форм налоговой отчетности, также в сравнении с показателями предыдущих налоговых (отчетных) периодов. Мониторинг изменения налоговой базы и дополнительных поступлений по результатам аналитической работы.
* Проводить контрольные мероприятия, в т.ч. вызов налогоплательщиков для дачи пояснений, истребование у налогоплательщиков дополнительных сведений, объяснений и документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты налогов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах; получение сведений о финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика у банка; получение информации о деятельности налогоплательщика у контрагентов и иных лиц. Проведение допроса свидетеля, осмотров, экспертизы, привлечение специалиста, переводчика.
* Проводить проверку соблюдения уплаты косвенных налогов при импорте товаров, выполнении работ, оказании услуг на территорию РФ с территории государств – членов таможенного союза.
* Проводить проверку уведомлений по контролируемым сделкам и выявление в ходе проверок таких сделок.
* Обеспечить полноту доказательной базы по суммам, доначисленным в ходе камеральных налоговых проверок.
* Проводить встречные налоговые проверок по запросам других налоговых органов по истребованию документов.
* Проводить анализ сведений (документов), полученных при проведении мероприятий налогового контроля наряду с документами, представленными налогоплательщиком (декларациями и (или) расчетами) и подвергнутыми аналитической проверке. Оформление комплекса мероприятий камеральной налоговой проверки.
* Составлять заключения о необходимости включения налогоплательщика в план проведения выездных налоговых проверок.
* Инициировать комиссии, юридическое сопровождение и т.д. по налоговым проверкам по которым необходимо юридическая, методологическая помощь.
* Проводить работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников. Мониторинг и анализ полученной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий. Мониторинг и анализ сведений, содержащихся в средствах массовой информации, Интернет-сайтах (официальных сайтах), федеральных информационных ресурсах. Направление запросов в компетентные органы иностранных государств.
* Формировать информационный ресурс «Таможенный союз-обмен» в соответствии с Методическими рекомендациями по ведению информационного ресурса «Таможенный союз - обмен», утвержденными Приказом ФНС России от 19.01.2011 №ММВ-7-2/19@.
* Проводить анализ схем уклонения от налогообложения, выработка предложений по их предотвращению.
* Своевременно принять меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации, расчеты в установленный срок. Приостановление операций по счетам налогоплательщиков в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций.
* Своевременно и качественно обеспечивать производства по делам о налоговых правонарушениях, соблюдение порядка и сроков проведения, оформления и реализации материалов камеральных налоговых проверок. Оформление результатов камеральной налоговой проверки, с последующим вынесением проекта Решения о привлечении (отказе в привлечении) к налоговой ответственности за совершение налогового правонарушения с обязательным согласованием с юридическим отделом.
* Проводить ежемесячный самоконтроль на предмет соблюдения сроков отражения результатов камеральной налоговой проверки в КРСБ.
* Передавать материалы камеральных налоговых проверок в органы внутренних дел для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.
* Обеспечивать производство по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях).
* Передавать в отдел информатизации решений о корректировке и вводе нового документа через режимы «упрощенного ввода».
* Осуществлять взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений по предмету деятельности отдела.
* Работать с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля.
* Своевременно подготавливать и передавать пакет документов в связи с изменением места нахождения юридических лиц.
* Подготавливать ответы на письменные запросы налогоплательщиков, правоохранительных органов, других инспекций и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
* Соблюдать установленные сроки подготовки и направления требований, уведомлений (в том числе на уплату авансовых платежей), сообщений, информационных писем, иных исходящих документов.
* Формировать установленной отчетности по предмету деятельности отдела, в том числе статистической отчетности, информаций по заданиям Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия). Ответственное и качественное выполнение отчетов, информаций, заданий.
* Актуализация перечня налоговых обязательств по категориям налогоплательщиков.
* Обеспечивать полноту и качество ведения, формирования информационных ресурсов.
* Согласовывать заключения на возврат (зачет) налогов, пени, штрафов.
* Контролировать правильное отражения всех суммовых, количественных, временных показателей в целях корректного формирования статистической и иной отчетности.
* Осуществлять подготовку информационных материалов для начальника отдела по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.
* Вести в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела, обеспечение сохранности документов.
* Выполнять планы, задания и распоряжения начальника отдела, заместителей начальника отдела.
* Обеспечивать конфиденциальность информации и налоговой тайны.
* Соблюдать ограничения, связанные с замещением должности на государственной службе.
* Соблюдать правила внутреннего распорядка, делового общения, норм служебного поведения и делового этикета, служебной субординации.
* Поддержать высокого уровня профессиональной подготовки и профессиональной квалификации путем самостоятельного своевременного изучения законодательных и нормативных актов, изменений и дополнений, проведение самоконтроля.

10. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением и коллективным договором инспекции.

11. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за несвоевременное исполнение приказов ФНС России, Управления ФНС РФ по РС(Я) и МРИ ФНС РФ №5 по РС(Я);

- за разглашение сведений ограниченного распространения, в том числе персональных данных сотрудников Инспекции и налогоплательщиков, государственной, налоговой и служебной тайны, ставших ему известными в процессе работы;

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей;

- за утрату служебного удостоверения;

- за утрату и порчу имущества инспекции;

- за халатность, повлекшей за собой материальный или моральный ущерб Инспекции;

-за недостоверность и несвоевременность представляемых сведений, в том числе статистической отчетности;

- за несоблюдение трудового распорядка.

- за неисполнение, нарушение (халатное или ненадлежащее выполнение) законодательства РФ о противодействии коррупции;

- за совершение коррупционных правонарушений подчиненными ему сотрудниками отдела.

- за несоблюдение требований по информационной безопасности.

IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие

и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- обучение и наставничество вновь принятых и молодых специалистов отдела на закрепленном участке (секторе) работы;

- рассмотрение жалоб, заявлений и запросов налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

- исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

- заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- обучение и наставничество вновь принятых и молодых специалистов отдела на закрепленном участке (секторе) работы;

- рассмотрение жалоб, заявлений и запросов налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

- исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

- заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

V. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных

правовых актов и (или) проектов управленческих

и иных решений

14. Главный государственный налоговый инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- проведения камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и расчетов в соответствии с положениями статей Налогового Кодекса РФ, Регламента по проведению камеральных налоговых проверок, Методических рекомендаций по проведению камеральных проверок по различным видам налогов.

15. Главный государственный налоговый инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений об инспекции и отделе;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- иных актов по поручению руководства инспекции.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов

управленческих и иных решений, порядок согласования

и принятия данных решений

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный налоговый инспектор отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора отдела с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых

гражданам и организациям в соответствии с административным

регламентом Федеральной налоговой службы

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор отдела Инспекции осуществляет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг:

- информирование, уведомление налогоплательщиков по результатам контрольной деятельности;

- контроль своевременной выдачи документов, информационных писем по запросам налогоплательщиков;

- другие услуги.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела оценивается по следующим показателям:

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 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.

Должностной регламент

главного государственного налогового инспектора правового отдела

Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №5

 по Республике Саха (Якутия)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный государственный налоговый инспектор правового отдела относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-094

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора правового отдела: правовое сопровождение, представление интересов налогового органа в судах, регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков ,осуществление налогового контроля, регулирование государственной гражданской и муниципальной службы..

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора правового отдела: регулирование валютной сферы, регулирование в сфере урегулирования задолженности, досудебное и судебное урегулирование споров, оперативный контроль, регулирование государственной гражданской и муниципальной службы, регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы, совершенствование мер по противодействию коррупции.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора правового отдела осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №5 по Республике Саха (Якутия)

5. Главный государственный налоговый инспектор правового отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности

гражданской службы

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования - бакалавриат по специальности: «Юриспруденция».

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы отсутствуют.

6.3. Наличие базовых знаний:

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;

- требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

* Налоговый кодекс Российской Федерации;
* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
* Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;
* Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198 - 199.2).
* Арбитражный процессуальный кодекс;
* Гражданский процессуальный кодекс;
* Кодекс административного производства;
* Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)
* Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации".
* Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе".
* Приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N 99н "Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)";
* Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле".
* Инструкция Банка России от 4 июня 2012 г. N 138-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением".
* Постановление Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2007 г. N 98 "Об утверждении Правил представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля".
* Постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. N 819 "Об утверждении правил представления юридическими лицами - резидентами и индивидуальными предпринимателями - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации".
* Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 г. N 1365 "О порядке представления физическими лицами - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации".
* Федеральный закон от 2 мая 2005 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
* Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц";
* Приказ ФНС России от 13 февраля 2013 г. N ММВ-7-9/78@ "Об утверждении концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров в системе налоговых органов Российской Федерации на 2012 - 2018 годы".
* Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);
* Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
* Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. N 32 "О государственных должностях Российской Федерации";
* Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти";
* Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации";
* - Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)";
* Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации";
* Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим";
* Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы";
* Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. N 1554 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов юстиции лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, и установлении федеральным государственным гражданским служащим месячных окладов за классный чин в соответствии с присвоенными им классными чинами юстиции";
* Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";
* Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. N 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы";
* Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы";
* постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. N 1009 "Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации";
* постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти";
* постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти";
* Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
* Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. N 1474 "О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации";
* постановление Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2008 г. N 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. N 362 "Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации";
* Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
* Федеральный закон от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";
* Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
* Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. N 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. N 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих";
* Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. N 763 "О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих";
* Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. N 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. N 562 "Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих";
* Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
* Федеральный закон от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";
* Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";
* Федеральный закон от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";
* - Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";
* - Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции";
* - Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей";
* - Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";
* - Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению";
* - Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов";
* - Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции";
* - Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции";
* - Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 310 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";
* - Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. N 613 "Вопросы противодействия коррупции";
* - Указ Президента Российской Федерации от 3 декабря 2013 г. N 878 "Об Управлении Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции";
* - Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации";
* - постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. N 207 "Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности";
* - постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. N 208 "Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей";
* - постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции";
* - постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. N 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации "выкупа" и зачисления средств, вырученных от его реализации";
* - постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. N 29 "Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации".

Главный государственный налоговый инспектор правового отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

* + порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;
	+ основы бухгалтерского и налогового учета, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения;
	+ особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов);
	+ организационные основы процедуры банкротства;
	+ арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства);
* передовой отечественный и зарубежный опыт валютного регулирования и контроля.
* знание правоприменительной практики по вопросам, связанных с применением Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и валютного законодательства Российской Федерации.
* принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора).
* порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям;
* основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;
* передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере досудебного урегулирования налоговых споров;
* судебная практика в области разрешения налоговых споров.
* основные направления совершенствования государственного управления;
* понятие и признаки государства;
* понятие, цели, элементы государственного управления;
* основные модели и концепции государственной службы;
* понятие и инструменты открытости деятельности федеральных органов исполнительной власти;
* порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего;
* понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
* основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;
* меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;

6.5. Наличие функциональных знаний:

* понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
* понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
* понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
* классификация моделей государственной политики;
* задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
* понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.
* технологии и средства обеспечения информационной безопасности;
* порядок ведения дел в судах различной инстанции

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.7. Наличие профессиональных умений:

* экспертиза нормативных правовых актов;
* умение представлять интересы налогового органа в суде;
* публичное выступление в различных организациях и инстанциях
* анализ и обобщение судебной практики;
* оценка имеющихся доказательств в деле о правонарушении с точки зрения допустимости и относимости;
* умение письменно излагать свои мысли с соблюдением требования о логичности, системности и доступности изложения;
* работа с информационными ресурсами по направлению судебного и досудебного урегулирования споров.

6.8. Наличие функциональных умений:

Знание и ведение в рамках осуществляемых отделом функций информационных ресурсов налоговых органов.

Личный контроль за информацией (поручениями), поступающей посредством системы электронного документооборота Федеральной налоговой службы (Lotus Notes).

Разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

Подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

Подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

Подготовка аналитических, информационных и других материалов;

Организация и проведение мониторинга применения законодательства.

Ведение исковой и претензионной работы

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора правового отдела, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на правовой отдел, главный государственный налоговый инспектор правового отдела обязан:

* Представлять без особой доверенности отдел по вопросам, отнесенным к его ведению, как в органах Федеральной налоговой службы России, так и в органах, государственной законодательной и исполнительной власти, муниципальных органах, учреждениях, организациях и предприятиях, вести прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам компетенции отдела;
* Получать в установленном порядке от структурных подразделений Инспекции, необходимые для осуществления своей деятельности справки, расчеты, иные документы и сведения, а также знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в их пользовании и на хранении;
* Имеет права установленные в соответствии с Налоговым кодексом РФ, Законом РФ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также другие права, предусмотренные законодательными актами;
* Вносить предложения для обсуждения руководством отдела по вопросам, отнесенным к его ведению.
* Докладывать начальнику отдела о выявленных нарушениях действующего законодательства в пределах своей компетенции.
* Вносить предложения по совершенствованию стиля и методов работы отдела, связанные с предупреждением нарушением действующего законодательства.
* Участвовать в отсутствие начальника отдела в обсуждении вопросов на рабочих заседаниях отдела по вопросам, отнесенным к его ведению.
* Разработка проектов планов работы отдела, технической учебы работников, согласование их с заинтересованными отделами Инспекции и другими контролирующими ведомствами и представление на утверждение руководству управления, контроль за их выполнением.
* Выявление, предупреждение и пресечение коррупционных правонарушений со стороны подчиненных работников отдела;
* Соблюдение законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
* Оказание методологической и практической помощи инспекторскому составу отдела.
* Проведение анализа и обобщение информации, справок и других материалов, поступающих из Управления ФНС по РС (Я) и вышестоящих организаций.
* Разработка предложений по совершенствованию практики работы Инспекции в вопросах, относящихся к компетенции отдела.
* Подготовка материалов и проектов решений для рассмотрения вопросов на совещании МРИ ФНС № 5 по РС (Я) и Управления ФНС России по PC (Я).
* Рассмотрение писем, заявлений и жалоб, относящиеся к компетенции отдела, и представление руководству Инспекции предложений по их рассмотрению.
* Организация и проведение технической учебы в отделе.
* Ведет в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов отдела.
* Обеспечивает взаимодействие с другими отделами Инспекции по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
* Несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на правовой отдел.
* Составление налоговой статистической отчетности, в том числе по форме 6-НСП, 1-СНК, и обеспечение их представления, а также соответствующих информаций в ФНС России в установленном порядке и в надлежащие сроки.
* Подготовка периодической информации и обеспечение представления в соответствующие отделы Инспекции, УФНС России по РС (Я) в установленном порядке и в надлежащие сроки.
* Ведение в установленном порядке информационного ресурса «Журнал учета заявлений (исков) по делам с участием налоговых органов», за исключением дел с признаком спора 1-ОГР.
* ведение информационного ресурса «Журнал учета работы по досудебному урегулированию» в соответствии с Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом ФНС России от 25.12.2014 г. №ММВ-7-9/679@;
* Правовое сопровождение контрольных мероприятий в соответствии с алгоритмом правового сопровождения выездных налоговых проверок, а также алгоритмом правового сопровождения камеральных налоговых проверок.
* Визирование проектов актов по результатам налоговых проверок, иных мероприятий налогового контроля; визирование проектов решений, выносимых руководителями (заместителями руководителей) налоговых органов по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок, иных мероприятий налогового контроля.
* Составление, в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения, в связи с их незаконностью, необоснованностью, а также недоказанностью состава вменяемого нарушения и противоречием сложившейся судебной практик., правового заключения на имя начальника (заместителя начальника) Инспекции, содержащего выводы о необоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений инспекции, принятых по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, иных мероприятий налогового контроля, о полноте собранной доказательственной базы.
* Участие в рассмотрении письменных возражений (пояснений, ходатайств) по актам налоговых проверок, составленным по результатам выездной или камеральной налоговой проверки, а также по актам об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым Кодексом РФ налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122 и 123 Кодекса), подготовка протокола рассмотрения материалов налоговой проверки, ведение в случае необходимости аудиозаписи рассмотрения материалов налоговой проверки.
* Подготовка заключений по жалобам налогоплательщиков на акты Инспекции ненормативного характера, а также на действия или бездействие должностных лиц (за исключением жалоб по вопросам применения законодательства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, либо иных актов, контроль за исполнением которых возложен на регистрирующий орган).
* Осуществление производства, участие и юридическое сопровождение по судебным делам по искам Инспекции, за исключением дел о нарушениях законодательства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также по искам к Инспекции, не связанным с оспариванием решений, вынесенных в порядке ст. 101 НК, и за исключением дел о нарушениях законодательства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
* Оформление и предъявление в суды общей юрисдикции и арбитражные суды исков по всем основаниям, за исключением исков по вопросам государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
* Осуществление защиты государственных интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции по искам Инспекции, за исключением исков по вопросам государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также по искам к Инспекции, не связанным с оспариванием решений, вынесенных в порядке ст. 101 НК РФ, и за исключением дел о нарушениях законодательства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
* Взыскание недоимки в порядке ст. ст. 45, 46 НК РФ, 47 НК РФ.
* Качественное участие по делам об оспаривании ненормативных правовых актов налогового органа.
* Качественное участие в делах, имеющих прецедентное значение.
* Качественное участие в делах, отнесенных к категории прочих дел.
* Составление дела и анализ судебной практики.
* Составление докладной записки на имя начальника инспекции при отсутствии оснований для обжалования судебного акта.
* Самостоятельный контроль за ходом рассмотрения судебного дела, в том числе своевременное получение всех судебных актов, включая через сайт www.arbitr.ru. Оперативный контроль за состоянием судебного дела, находящегося в ведении отдела (стадий разбирательства, дата судебных заседаний, сроков направления процессуальных документов и т.д.).
* Составление докладной записки на имя начальника инспекции о необходимости проведения служебной проверки с последующим применением к виновному лицу мер дисциплинарного взыскания.
* Осуществление содействия сотрудникам правового отдела Управления для эффективного представительства в суде (представление в правовой отдел Управления заявлений налогоплательщиков о признании незаконными ненормативных актов Инспекции, вынесенных в порядке ст. 101 НК РФ, либо определений о принятии дела к производству, если оно поступило до такого заявления; обеспечение своевременного направления и вручения копий отзывов, апелляционных и кассационных и надзорных жалоб и иных процессуальных документов заявителям и иным лицам, участвующим в деле).
* соблюдение положений Приказа ФНС России от 14.10.2016 г. № ММВ-7-18/560@ «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах», Приказа УФНС России по РС (Я) от 28.11.2016 г. № 01-04/668 «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах», Регламента взаимодействия и обмена информацией, утвержденного приказом УФНС России по РС (Я) от 11.03.2016 №01-04/093;
* Участие в заседаниях рабочих групп, инициированных соответствующими отделами Инспекции, в том числе, по вопросам принятия обеспечительных мер в соответствии с п. 10 ст. 101 НК РФ, по организации работы по реализации полномочий, установленных пп. 2 п. 2 ст. 45 НК РФ.
* Обжалование постановлений об отказе в возбуждении уголовного дела по признакам преступлений, предусмотренных ст.ст. 159, 198, 199, 199.1, 199.2, при наличии оснований. В случае отсутствия оснований для обжалования – составление докладной записки.
* Осуществление правовой экспертизы документов, подготавливаемых в инспекции, в том числе получение документов, подлежащих правовой экспертизе, подготовка к проведению правовой экспертизы проекта документа, проведение правовой экспертизы проекта документа, оформление результатов проведенной правовой экспертизы проекта документа.
* Обобщение практики рассмотрения налоговых споров в досудебном порядке в инспекции и внесение предложений по ее совершенствованию начальнику (заместителю начальника) отдела, руководству инспекции и в подразделение досудебного аудита вышестоящего налогового органа.
* Анализ причин возникновения налоговых споров, рассмотренных в инспекции в досудебном порядке, участие в составлении по результатам анализа обзоров, содержащих рекомендации в целях совершенствования правоприменительной практики.
* Знание и ведение в рамках осуществляемых отделом функций информационных ресурсов налоговых органов.
* Личный контроль за информацией (поручениями), поступающей посредством системы электронного документооборота Федеральной налоговой службы (Lotus Notes).
* На период временного отсутствия, по причине нахождения в очередном отпуске или по болезни, обязан передать все дела, имеющиеся в производстве строго по акту приема-передачи дел.
* Другие указания руководителя инспекции, курирующего заместителя, начальника отдела, заместителя начальника правового отдела.

В целях упорядочения работ по внедрению технологических процессов ФНС России, реализации концепции АИС «Налог-3» возлагаются следующие обязанности:

* Осуществлять выполнение технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России.
* Подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за подразделениями Инспекции приказом Инспекции.
* Инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников Инспекции, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России.
* Выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога.
* Подготавливать предложения сотруднику Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Инспекции.
* Анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога.

9. Главный государственный налоговый инспектор правового отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением и коллективным договором инспекции.

10. Главный государственный налоговый инспектор правового отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за несвоевременное исполнение приказов ФНС России, Управления ФНС РФ по РС(Я) и МРИ ФНС РФ №5 по РС(Я);

- за разглашение сведений ограниченного распространения, в том числе персональных данных сотрудников Инспекции и налогоплательщиков, государственной, налоговой и служебной тайны, ставших ему известными в процессе работы;

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей;

- за утрату служебного удостоверения;

- за утрату и порчу имущества инспекции;

- за халатность, повлекшей за собой материальный или моральный ущерб Инспекции;

-за недостоверность и несвоевременность представляемых сведений, в том числе статистической отчетности;

- за несоблюдение трудового распорядка.

- за неисполнение, нарушение (халатное или ненадлежащее выполнение) законодательства РФ о противодействии коррупции;

- за неисполнение (халатное или ненадлежащее выполнение) воспитательной и профилактической работы по формированию в отделе нетерпимости к коррупционному поведению; обеспечения соблюдения подчиненными ему работниками ограничений, запретов и принципов служебного поведения;

- за неисполнение (халатное или ненадлежащее выполнение) выявления, предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений со стороны подчиненных ему работников;

- за совершение коррупционных правонарушений подчиненными ему сотрудниками отдела.

- за несоблюдение требований по информационной безопасности.

IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор правового отдела

вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие

и иные решения

11. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор правового отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

* методологического обеспечения деятельности правового отдела;
* принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;
* составлению отчетности по вопросам, отнесенным к ведению правового отдела;
* отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;
* принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
* заверять надлежащим образом копию какого-либо документа

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор правового отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

* рассмотрения заявлений и запросов налогоплательщиков;
* предоставление рекомендаций, указаний;
* информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
* осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;
* планирования работы отдела, технической учебы работников, графиков проверок и других мероприятий Межрайонной ИФНС РФ №5 по РС (Я);

V. Перечень вопросов, по которым

главный государственный налоговый инспектор правового отдела вправе

или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных

правовых актов и (или) проектов управленческих

и иных решений

13 Главный государственный налоговый инспектор правового отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, принимаемых в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

14. Главный государственный налоговый инспектор правового отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об инспекции и отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства инспекции.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов

управленческих и иных решений, порядок согласования

и принятия данных решений

15. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный налоговый инспектор правового отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

16. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора правового отдела с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых

гражданам и организациям в соответствии с административным

регламентом Федеральной налоговой службы

- разъяснение налогоплательщикам, органам государственной и исполнительной власти действующих норм налогового законодательства;

- информирование налогоплательщиков о порядке обжалования актов ненормативного характера, действий (бездействия) должностных лиц.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора правового отдела оценивается по следующим показателям:

18. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора правового отдела оценивается по следующим показателям:

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 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.

**Должностные регламенты «старшей» группы должностей**

Должностной регламент

старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок №2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы

по Республике Саха (Якутия) № 5

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок №2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) №5 (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», 11-3-4-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется руководителем Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) №5.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела выездных проверок №2.

**II. Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы**

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриат по направления подготовки: «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Юриспруденция»[[2]](#footnote-2) или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. 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.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

* Налоговый кодекс Российской Федерации;
* Бюджетный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями);
* Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
* Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
* Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
* Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
* приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;
* приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;
* приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;
* приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
* приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;
* приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
* приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
* приказ ФНС России от 7 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;
* приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок», приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)»;
* приказ ФНС от 02.04.2007г. № ММ-4-08/14дсп @ «Об утверждении Регламента организации взаимодействия структурных подразделений налогового органа при проведении мероприятий налогового контроля, подготовке проекта решения по делу о налоговом правонарушении и поступлении в налоговый орган информации о ходе рассмотрения налоговых споров»;
* приказ ФНС России 05.10.2009г. № ММ-8-2/41 ДСП @ « Об утверждении Регламента планирования и подготовки выездных налоговых проверок».

Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности, в том числе отдельные нормы Гражданского кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 8 февраля 1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федерального закона от 26 декабря 1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

6.3.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, основы налогообложения, общие положения о налоговом контроле, принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации, принципы формирования налоговой системы Российской Федерации, порядок проведения мероприятий налогового контроля, принципы налогового администрирования, порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, понятие «налоговый контроль», особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков, порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок, порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок, порядок осуществления мероприятий налогового контроля вне рамок налоговых проверок, арбитражная практика в Российской Федерации по вопросам налогообложения.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора), виды, назначение и технологии организации проверочных процедур, понятие единого реестра проверок, процедура его формирования, институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган, процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения, ограничения при проведении проверочных процедур, меры, принимаемые по результатам проверки, плановые (рейдовые) осмотры, основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.5. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически), умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения, умение работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных, электронной почтой, презентациями, графическими объектами в электронных документах, умение подготавливать деловую корреспонденцию, умение управлять изменениями.

6.6. Наличие профессиональных умений: отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков, подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки, работа с информационными ресурсами по направлению налогового контроля, оценка финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков с точки зрения налоговых рисков.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных проверок (обследований), проведение плановых и внеплановых выездных проверок, формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий, осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных проверок №2 (далее – отдел), старший государственный налоговый инспектор обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивает их исполнение;

исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать служебный распорядок государственного органа;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

своевременно сообщать в установленной форме сведения об изменении своих персональных данных (образовании, изменения семейного положения, места жительства и других) в отдел общего обеспечения, для внесения этих изменений в его личное дело;

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены статьями 17 и 18 Федерального закона №79-ФЗ от 27 июля 2004 г. «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами;

сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

 уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. Невыполнение гражданским служащим указанной обязанности является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проходить дактилоскопическую регистрацию в случаях и порядке, установленных федеральным законом;

в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 знать и использовать информационные ресурсы, программные продукты, а также технические средства, используемые органами Федеральной налоговой службы;

 знать описание технологических процессов по своему направлению деятельности, владеть навыками пользователя программного комплекса «Система ЭОД местного уровня», АИС «Налог-3», в объеме Руководства пользователя информационно правовой системой «Консультант»;

 осуществлять работу по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников (в том числе косвенной информации от органов энергосбыта о физических объемах потребленных энергетических (электро- и теплоэнергии) ресурсов, от предприятий Водоканала о потреблении водных ресурсов, от других организаций о потреблении иных материальных –ресурсов; информации от правоохранительных и других контролирующих органов, организаций МПС России, Минтранса России, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров, информации о пользователях природными ресурсами, других данных по доступу к федеральным информационным ресурсам:

* Полные сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) (Для поиска и уточнения учетных данных юридических лиц);
* Единый государственный реестр налогоплательщиков (ЕГРН) (Для поиска и уточнения учетных данных налогоплательщиков ЮЛ и ФЛ);
* Сведения о физических лицах (Для поиска и уточнения информации о физическом лице, о его доходах, имуществе, любом виде транспорта);
* Банковские счета (Для получения актуальной информации о банковских счетах налогоплательщика);
* Полные сведения, содержащиеся в государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (Для поиска и уточнения учетных данных о физических лицах, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей);
* Расчеты с бюджетом (Для получения информации о суммах начисленных и уплаченных налогов по КРСБ контрагентов проверяемого налогоплательщика);
* Контрольно-кассовая техника (Для получения информации о зарегистрированных, снятых с учета, утерянных или похищенных ККТ, ЭКЛЗ, сведений о замене ЭКЛЗ);
* Ограничения (Для получения сведений о наличии ограничений на осуществление регистрационных действий);
* НДС (Для проверки контрагентов администрируемых налогоплательщиков для сбора информации по возмещению НДС при экспортных поставках);
* Однодневки (Для выявления сведений об организациях, имеющих признаки фирм-однодневок при проведении мероприятий налогового контроля налогоплательщиков);
* Риски (Для выявления сведений об организациях, имеющих признаки фирм-однодневок при проведении мероприятий налогового контроля налогоплательщиков);
* Таможня-Ф (Для проверки полноты и достоверности информации, содержащейся в налоговых декларациях по НДС и документах, представленных налогоплательщиком в соответствии со ст.93,165 НК РФ);
* Отчеты (Формирование и просмотр отчетов);
* СМЭВ. Журнал запросов к сервисам ФНС и ФОИБ. Статистика обращений
* Учет КГН (Для получения сведений о КГН);
* Допросы и осмотры (Для получения информации о проведенных допросах другими налоговыми органами и использования её в ходе проведения мероприятий налогового контроля в отношении проверяемого налогоплательщика);
* Сведения о лицах, отказавшихся в суде от участия в организациях (Для получения информации о лицах, отказавшихся в суде от участия в организациях и использования её в ходе проведения мероприятий налогового контроля в отношении проверяемого налогоплательщика);
* Программный комплекс визуального анализа информации для автоматизации процессов налогового контроля (ПК ВАИ);
* СЛПФЛ и Реестр дисквалифицированных лиц;
* Истребование документов (Для контроля за исполнением истребованных документов в соответствии с требованиями статей 93 и 93.1 НК РФ, для поиска и просмотра необходимых документов в федеральной картотеке истребованных документов);
* Взаимодействие с ФМС России;
* Предпроверочный анализ налогоплательщиков;
* Схемы уклонения (Для просмотра схем уклонения от налогообложения и уплаты налогов, выявленных другими налоговыми органами, и использования в ходе предпроверочного анализа);
* Трансфертная цена (Для получения информации о контролируемых сделках с целью совершенствования организации налогового контроля и повышения эффективности контрольной работы налоговых органов, в том числе по вопросам контроля трансфертного ценообразования).

проводить мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;

осуществлять проведение конкретных выездных налоговых проверок и проводить выездные налоговые проверки в качестве бригадира (в соответствии с решениями начальника (заместителя начальника) инспекции), оформлять их результаты в соответствии с требованиями соответствующих нормативных документов, в т.ч. путем распределения обязанностей между участниками выездной проверки;

выполнять поручения должностного лица, на которого возложены функции бригадира (в случае если решением о проведении выездной налоговой проверки в качестве руководителя проверяющей группы назначено иное лицо);

осуществлять своевременное проведение мероприятий налогового контроля, в частности, по вопросам, изложенным в заключениях по результатам предпроверочного анализа;

составлять перечень вопросов, подлежащих включению в программу выездной налоговой проверки (в том числе, с учетом вопросов, изложенных в предпроверочном анализе) и осуществлять проведение необходимых и достаточных мероприятий по ее осуществлению;

осуществлять подготовку запроса об участии в проверке сотрудника органов полиции (с указанием предполагаемой крупной суммы неуплаченных налогов и обоснованием необходимости участия);

осуществлять инициирование своевременных процессуальных решений о приостановлении и (или) возобновлении выездных налоговых проверок;

осуществлять своевременное, достаточно обоснованное и необходимо полное (по объему требуемых документов и перечню контрагентов) направление поручений об истребовании документов;

осуществлять своевременное, достаточно обоснованное и необходимо полное (по объему требуемых документов и перечню вопросов) истребование документов у проверяемого налогоплательщика;

осуществлять своевременное проведение иных необходимых мероприятий налогового контроля (проведение допросов свидетелей, привлечение экспертов и специалистов, обладающих специальными познаниями в соответствующих сферах деятельности, проведение осмотров, выемок документов и других необходимых действий);

осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством, подзаконными актами и ведомственными инструкциями, приказами, письмами, необходимые для организации надлежащих и своевременных мероприятий налогового контроля в рамках соответствующих выездных налоговых проверок;

при выявлении вопросов, разрешение которых требует специальных познаний в области юриспруденции, инициирует подготовку соответствующих служебных записок на имя начальника правового отдела для получения соответствующих разъяснений о применении положений налогового законодательства и иных официальных документов, для получения консультаций по вопросам наличия соответствующей арбитражной практики;

обеспечивать своевременное согласование текстов проектов актов и текстов решений, принимаемых по результатам рассмотрения актов, с правовым отделом (с начальником или заместителем начальника правового отдела);

 обеспечивать надлежащее вручение процессуальных решений, справок об окончании проверок, актов проверок (с учетом достаточности количества приложений в соответствии со ст. 100 НК РФ), уведомлений представителей налогоплательщиков о времени и месте рассмотрения материалов проверок, материалов дополнительного налогового контроля, решений, принимаемых по результатам рассмотрения;

контролировать вопросы возникновения надлежащих налоговых обязательств в результате представления уточненных налоговых деклараций в ходе выездных налоговых проверок за проверяемые налоговые периоды, а также после завершения выездной проверки до момента принятия решения по акту и (или) материалам дополнительного налогового контроля);

осуществлять передачу в правовой отдел материалов выездных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

осуществлять передачу в правовой отдел материалов для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах;

передавать в аналитический отдел данные по решениям, вынесенным по результатам рассмотрения материалов выездных налоговых проверок, и решений по результатам рассмотрения актов о нарушениях лицами, не являющихся налогоплательщиками, плательщиками сборов или налоговыми агентами, законодательства о налогах и сборах, для взыскания сумм доначисленных налогов и сборов, финансовых санкций, направление указанных решений для вручения (отправки) налогоплательщикам (налоговым агентам, плательщикам сборов) и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

проводить анализ материалов выездных налоговых проверок на предмет наличия схем уклонения от налогообложения;

обеспечивать получение от налогоплательщика справки об имуществе, принадлежащего налогоплательщику на праве собственности и не находящегося под обременением;

проводить анализ деятельности налогоплательщика направленного на выявление оснований для принятия обеспечительных мер;

информировать отдел регистрации, учета и работы с налогоплательщиками о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков-юридических лиц;

участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составлять протоколы об административных правонарушениях);

в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;

участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

подготавливать информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов отдела;

обеспечивать соблюдение режима секретности проводимых в отделе работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств;

участвовать в тестировании, опытной эксплуатации и внедрении программных продуктов в соответствии с отраслевой направленностью отдела;

осуществлять ведение информационных ресурсов в соответствии с отраслевой направленностью отдела,

осуществлять функции пользователя СКЗИ:

- не разглашать конфиденциальную информацию, рубежи ее защиты, в том числе сведения о [криптоключах](file:///C%3A%5CUsers%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes29A97B%5CUsers%5C1447-00-571%5C1447-00-217%5CDownloads%5C_901_);

- соблюдать требования к обеспечению безопасности конфиденциальной информации с использованием СКЗИ;

- сообщать администратору криптографической защиты о ставших известными попытках посторонних лиц получить сведения об используемых СКЗИ или [ключевых документах](file:///C%3A%5CUsers%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5Cnotes29A97B%5CUsers%5C1447-00-571%5C1447-00-217%5CDownloads%5C_904_) к ним;

- сдать СКЗИ, эксплуатационную и техническую документацию к ним, ключевые документы в соответствии с порядком, установленным Инструкцией, при увольнении или отстранении от исполнения обязанностей, связанных с использованием СКЗИ;

-немедленно уведомить администратора криптографической защиты о фактах утраты или недостачи СКЗИ, ключевых документов к ним, ключей от помещений, хранилищ, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению защищаемых сведений конфиденциального характера, а также о причинах и условиях возможной утечки таких сведений;

-хранить инсталлирующие СКЗИ носители, эксплуатационную и техническую документацию к СКЗИ, ключевые документы в шкафах (ящиках, хранилищах) индивидуального пользования в условиях, исключающих бесконтрольный доступ к ним, а также их непреднамеренное уничтожение;

-обеспечивать раздельное безопасное хранение действующих и резервных ключевых документов, предназначенных для применения в случае компрометации действующих криптоключей;

осуществлять внутренний контроль деятельности по отдельным технологическим процессам ФНС методом самоконтроля выполняемых действий;

осуществлять внутренний контроль путем реализации контрольных процедур:

- проверка оформления документов, подготавливаемых в рамках технологических процессов ФНС России, на соответствие требованиям;

- сверка данных;

- сопоставление данных, получаемых в ходе выполнения технологических процессов ФНС России, с данными из внешних источников информации;

принимать меры для оперативного проведения мероприятий по ликвидации выявленных несоответствий внутреннего контроля и обеспечивать актуальность состояния баз данных инспекции и иных информационных ресурсов;

докладывать о результатах проведенного внутреннего контроля вышестоящему руководству для принятия соответствующих мер;

не исполнять неправомерное поручение; при получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме; в случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме – отказаться от его исполнения;

при временном отсутствии отдельного гражданского служащего по распоряжению начальника отдела выполнять функции отсутствующего в полном объеме.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право:

на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

знакомиться с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности государственного органа;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

знакомиться с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

на защиту своих персональных данных;

на должностной рост на конкурсной основе и профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на членство в профессиональном союзе;

на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России и иными нормативными правовыми актами.

11. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор несет ответственность:

 за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

 за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

 за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

 за разглашение налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

 за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

 за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

 за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

 за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

**IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения с учетом задач и функций, возложенных на налоговый орган, отдел выездных проверок инспекции и в соответствии с должностными обязанностями по замещаемой должности:

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

информирования вышестоящего руководителя о выявленных фактах неисполнения (ненадлежащего исполнения) требований действующего законодательства Российской Федерации для принятия им соответствующего решения.

**V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

14. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- согласование текстов законопроектов, поступивших от субъектов законодательной инициативы, либо заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления иных уполномоченных учреждений и организаций;

- согласование (визирование) проектов приказов и распоряжений инспекции.

15. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об инспекции и отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства инспекции.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия данных решений**

16. В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658) и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Федеральной налоговой службы**

18. Государственные услуги старшим государственным инспектором отдела выездных проверок №2 не оказываются.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

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 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, принимаемых решений.

Должностной регламент

Старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1

Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №5

 по Республике Саха (Якутия)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1: Регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1: Осуществление налогового контроля, регулирование валютной сферы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №5 по Республике Саха (Якутия)

5. Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок № 1 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №5 по Республике Саха (Якутия)

II. Квалификационные требования для замещения должности

гражданской службы

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 устанавливаются следующие требования.

6.1. Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования: "Рекомендуемые специальности, направления подготовки: "Государственный аудит", "Экономика", "Финансы и кредит", "Менеджмент", "Юриспруденция" или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы отсутствуют.

6.3. Наличие базовых знаний:

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 N 146-ФЗ;

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ;

- Кодекс об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (ст. 19.28 и 19.29);

- Приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. N БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам";

- Приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. N САЭ-3-06/860@ "Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению";

- Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов";

- Приказ ФНС России от 3 октября 2012 г. N ММВ-7-8/662@ "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и мер взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации";

- Приказ ФНС России от 15 июля 2013 г. N ММВ-7-3/239@ "О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи "Автоматизированная система контроля за возмещением НДС";

- Федеральный закон от 18 июля 2011 г. N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием принципов определения цен для целей налогообложения";

- Приказ Минфина России от 13 ноября 2008 г. N 108н "Об утверждении перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)";

- Приказ Минпромторга России от 30 октября 2012 г. N 1598 "Об утверждении перечня кодов товаров в соответствии с товарной номенклатурой ВЭД, сделки в отношении которых признаются контролируемыми в соответствии со статьей 105.14 НК Российской Федерации";

- Приказ ФНС России от 26 марта 2012 г. N ММВ-7-13/182@ "Об утверждении форм документов, используемых ФНС России при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока рассмотрения заявления о заключении соглашения о ценообразовании для целей налогообложения и прилагаемых к нему документов";

- Приказ ФНС России от 27 июля 2012 г. N ММВ-7-13/524@ "Об утверждении формы уведомления о контролируемых сделках, порядка ее заполнения, а также формата представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме и порядка представления налогоплательщиком уведомления о контролируемых сделках в электронной форме";

- Приказ ФНС России от 10 октября 2012 г. N ММВ-7-13/704@ "Об утверждении формы извещения о контролируемых сделках и Порядка направления налоговым органом, проводящим налоговую проверку, извещения о контролируемых сделках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов";

- Приказ ФНС России от 26 ноября 2012 г. N ММВ-7-13/907@ "Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами";

- Приказ ФНС России от 27 августа 2013 г. N ММВ-7-13/292@ "О внесении изменений в приказы ФНС России от 6 марта 2007 г. N ММ-3-06/106@, от 31 мая 2007 г. N ММ-3-06/338@";

- Приказ ФНС России от 19 ноября 2013 г. N ММВ-7-13/512@ "Об утверждении форм документов, применяемых при проведении симметричных корректировок и обратных корректировок налогоплательщиками, являющимися другими сторонами контролируемой сделки, порядка выдачи уведомления о возможности симметричных корректировок и порядка выдачи уведомления о необходимости обратных корректировок";

- Федеральный закон от 4 ноября 2014 г. N 325-ФЗ "О ратификации Конвенции о взаимной административной помощи по налоговым делам";

- постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2000 г. N 953 "Об утверждении Соглашения между государствами - участниками Содружества Независимых Государств о сотрудничестве и взаимной помощи по вопросам соблюдения налогового законодательства и борьбы с нарушениями в этой сфере";

- постановление Правительства Российской Федерации от 2 декабря 1994 г. N 1344 "О заключении Соглашений между Правительством Российской Федерации и Правительствами иностранных государств о сотрудничестве и обмене информацией в области борьбы с нарушениями налогового законодательства";

- постановление Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. N 84 (ред. от 26 апреля 2014 г.) "О заключении межгосударственных соглашений об избежании двойного налогообложения и о предотвращении уклонения от уплаты налогов на доходы и имущество";

- постановление Правительства Российской Федерации от 14 августа 2014 г. N 805 "О заключении соглашений об обмене информацией по налоговым делам";

- приказ ФНС России от 10 января 2013 г. N ММВ-8-2/1дсп "Об утверждении Методических указаний о порядке обмена информацией с компетентными органами иностранных государств по запросу и спонтанно";

- конвенция о взаимной административной помощи по налоговым делам (ETS N 127) от 25 января 1988 г. (с изм. и доп. от 27 мая 2010 г.);

- действующие двусторонние международные договоры Российской Федерации об избежании двойного налогообложения (81);

- межправительственные соглашения о сотрудничестве и взаимной помощи по вопросам соблюдения налогового законодательства, подписанных Российской Федерацией и государствами - участниками СНГ (11);

- Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле".

- Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления";

- постановление Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2007 г. N 98 "Об утверждении Правил представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля".

- постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. N 819 "Об утверждении правил представления юридическими лицами - резидентами и индивидуальными предпринимателями - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации".

- постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 г. N 1365 "О порядке представления физическими лицами - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации".

Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2. Иные профессиональные знания:

- порядок и сроки проведения камеральных проверок;

- требования к составлению акта камеральной проверки;

- основы финансовых отношений и кредитных отношений;

- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;

- схемы ухода от налогов;

- порядок определения налогооблагаемой базы;

- правила и методы трансфертного ценообразования;

- принципы контроля цен для целей налогообложения в Российской Федерации и рекомендации ОЭСР в отношении трансфертного ценообразования;

- методы определения рыночных цен для целей налогообложения;

- понятие функционального анализа и выбор метода ценообразования для налоговых целей;

- арбитражная практика в Российской Федерации по вопросам определения рыночных цен для целей налогообложения;

- характеристика компаний с учетом их функционального профиля и взаимосвязь с выбором метода определения рыночных цен;

- понятие ценообразование в сделках с нематериальными активами для налоговых целей;

- порядок определения рыночного интервала рентабельности;

- особенности ценообразования на услуги: методика распределения затрат для расчета стоимости услуг и применение надбавки;

- возможные пути предотвращения/разрешения споров с налоговыми органами по вопросам, связанным с контролем цен для целей налогообложения;

- понятие взаимозависимые лица. Порядок определения доли участия одной организации в другой организации или физического лица в организации;

- особенности признания цен рыночными для целей налогообложения. Информация, используемая при сопоставлении условий сделок между взаимозависимыми лицами с условиями сделок между лицами, не являющимися взаимозависимыми;

- методы, используемые при определении для целей налогообложения доходов (прибыли, выручки) в сделках, сторонами которых являются взаимозависимые лица;

- понятие соглашения о ценообразовании для целей налогообложения;

- понятие "обмен информацией по запросу";

- понятие "автоматический обмен информацией";

- понятие "обмен информацией по собственной инициативе", или "спонтанный обмен информацией";

- основные принципы обмена информацией с компетентными органами иностранных государств;

- передовой отечественный и зарубежный опыт валютного регулирования и контроля.

- знание правоприменительной практики по вопросам, связанных с применением Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и валютного законодательства Российской Федерации.

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора).

6.4. Наличие функциональных знаний:

- функция камеральных проверок;

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- плановые (рейдовые) осмотры.

6.5. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

6.6. Наличие профессиональных умений:

- с системами взаимодействия с гражданами и организациями;

- с системами межведомственного взаимодействия;

- с системами управления государственными информационными ресурсами;

- с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;

- с системами управления электронными архивами;

- с системами информационной безопасности;

- с системами управления эксплуатацией.

6.7. Наличие функциональных умений:

- проведение камеральных проверок и иных проверок;

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок № 1, старший государственный налоговый инспектор отдела обязан:

* Взаимодействовать с другими секторами, администрирующими иные направления по налогам, с подразделениями инспекции.
* Проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, по которым получены письма от УФНС по РС(Я) по потенциальным «выгодоприобретатедям», формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий.
* Проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в которых заявлено право на возмещение налога и иных документов с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников.
* Осуществлять проверку соблюдения валютного законодательства участников ВЭД и лиц, имеющих валютные счета в учреждениях банков.
* Проводить камеральные налоговые проверки, на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к уплате, мероприятий налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС – 2, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий;
* Проводить камеральные налоговые проверки, на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к возмещению, мероприятий налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС – 2, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий;
* Вводить пояснения в АСК НДС-2, представленных налогоплательщиками на требования о предоставлении пояснений, выставленные в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Налогового Кодекса РФ;
* Подготавливать решения о приостановлении операций налогоплательщика по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств (решений об отмене данных решений) в соответствии с подпунктами 2 пунктов 3 и 3.1 статьи 76 Налогового Кодекса РФ.
* Проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций обоснованности применения налогоплательщиком налоговой ставки 0 процентов и налоговых вычетов по налогу на добавленную стоимость (НДС) и иных документов с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников.
* Формировать протокола контрольных соотношений. Проведение комплекса мероприятий по налоговым декларациям, по которым сформированы протоколы ошибок по результатам автоматизированного камерального расчета и контрольных соотношений.
* Проводить проверку полноты представленных налогоплательщиком документов, на основе представленной налогоплательщиком декларации (расчета), документов. Контроль обоснованного применения налогоплательщиками освобождений от налогообложения, налоговых льгот, налоговых вычетов, налоговых ставок.
* Проводить внутренний контроль показателей налоговой отчетности, проведение сопоставления показателей разных форм налоговой отчетности, также в сравнении с показателями предыдущих налоговых (отчетных) периодов. Мониторинг изменения налоговой базы и дополнительных поступлений по результатам аналитической работы.
* Проводить контрольные мероприятия, в т.ч. вызов налогоплательщиков для дачи пояснений, истребование у налогоплательщиков дополнительных сведений, объяснений и документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты налогов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах; получение сведений о финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика у банка; получение информации о деятельности налогоплательщика у контрагентов и иных лиц. Проведение допроса свидетеля, осмотров, экспертизы, привлечение специалиста, переводчика.
* Проводить проверку соблюдения уплаты косвенных налогов при импорте товаров, выполнении работ, оказании услуг на территорию РФ с территории государств – членов таможенного союза.
* Проводить проверку уведомлений по контролируемым сделкам и выявление в ходе проверок таких сделок.
* Обеспечить полноту доказательной базы по суммам, доначисленным в ходе камеральных налоговых проверок.
* Проводить встречные налоговые проверок по запросам других налоговых органов по истребованию документов.
* Проводить анализ сведений (документов), полученных при проведении мероприятий налогового контроля наряду с документами, представленными налогоплательщиком (декларациями и (или) расчетами) и подвергнутыми аналитической проверке. Оформление комплекса мероприятий камеральной налоговой проверки.
* Составлять заключения о необходимости включения налогоплательщика в план проведения выездных налоговых проверок.
* Инициировать комиссии, юридическое сопровождение и т.д. по налоговым проверкам по которым необходимо юридическая, методологическая помощь.
* Проводить работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников. Мониторинг и анализ полученной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий. Мониторинг и анализ сведений, содержащихся в средствах массовой информации, Интернет-сайтах (официальных сайтах), федеральных информационных ресурсах. Направление запросов в компетентные органы иностранных государств.
* Формировать информационный ресурс «Таможенный союз-обмен» в соответствии с Методическими рекомендациями по ведению информационного ресурса «Таможенный союз - обмен», утвержденными Приказом ФНС России от 19.01.2011 №ММВ-7-2/19@.
* Проводить анализ схем уклонения от налогообложения, выработка предложений по их предотвращению.
* Своевременно принять меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации, расчеты в установленный срок. Приостановление операций по счетам налогоплательщиков в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций.
* Своевременно и качественно обеспечивать производства по делам о налоговых правонарушениях, соблюдение порядка и сроков проведения, оформления и реализации материалов камеральных налоговых проверок. Оформление результатов камеральной налоговой проверки, с последующим вынесением проекта Решения о привлечении (отказе в привлечении) к налоговой ответственности за совершение налогового правонарушения с обязательным согласованием с юридическим отделом.
* Проводить ежемесячный самоконтроль на предмет соблюдения сроков отражения результатов камеральной налоговой проверки в КРСБ.
* Передавать материалы камеральных налоговых проверок в органы внутренних дел для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.
* Обеспечивать производство по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях).
* Передавать в отдел информатизации решений о корректировке и вводе нового документа через режимы «упрощенного ввода».
* Осуществлять взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений по предмету деятельности отдела.
* Работать с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля.
* Своевременно подготавливать и передавать пакет документов в связи с изменением места нахождения юридических лиц.
* Подготавливать ответы на письменные запросы налогоплательщиков, правоохранительных органов, других инспекций и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
* Соблюдать установленные сроки подготовки и направления требований, уведомлений (в том числе на уплату авансовых платежей), сообщений, информационных писем, иных исходящих документов.
* Формировать установленной отчетности по предмету деятельности отдела, в том числе статистической отчетности, информаций по заданиям Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия). Ответственное и качественное выполнение отчетов, информаций, заданий.
* Актуализация перечня налоговых обязательств по категориям налогоплательщиков.
* Обеспечивать полноту и качество ведения, формирования информационных ресурсов.
* Контролировать правильное отражения всех суммовых, количественных, временных показателей в целях корректного формирования статистической и иной отчетности.
* Осуществлять подготовку информационных материалов для начальника отдела по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.
* Вести в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела, обеспечение сохранности документов.
* Выполнять планы, задания и распоряжения начальника отдела, заместителей начальника отдела.
* Обеспечивать конфиденциальность информации и налоговой тайны.
* Соблюдать ограничения, связанные с замещением должности на государственной службе.
* Соблюдать правила внутреннего распорядка, делового общения, норм служебного поведения и делового этикета, служебной субординации.
* Поддержать высокого уровня профессиональной подготовки и профессиональной квалификации путем самостоятельного своевременного изучения законодательных и нормативных актов, изменений и дополнений, проведение самоконтроля.

10. Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением и коллективным договором инспекции.

11. Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за несвоевременное исполнение приказов ФНС России, Управления ФНС РФ по РС(Я) и МРИ ФНС РФ №5 по РС(Я);

- за разглашение сведений ограниченного распространения, в том числе персональных данных сотрудников Инспекции и налогоплательщиков, государственной, налоговой и служебной тайны, ставших ему известными в процессе работы;

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей;

- за утрату служебного удостоверения;

- за утрату и порчу имущества инспекции;

- за халатность, повлекшей за собой материальный или моральный ущерб Инспекции;

-за недостоверность и несвоевременность представляемых сведений, в том числе статистической отчетности;

- за несоблюдение трудового распорядка.

- за неисполнение, нарушение (халатное или ненадлежащее выполнение) законодательства РФ о противодействии коррупции;

- за совершение коррупционных правонарушений подчиненными ему сотрудниками отдела.

- за несоблюдение требований по информационной безопасности.

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие

и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- обучение и наставничество вновь принятых и молодых специалистов отдела на закрепленном участке (секторе) работы;

- рассмотрение жалоб, заявлений и запросов налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

- исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

- заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- обучение и наставничество вновь принятых и молодых специалистов отдела на закрепленном участке (секторе) работы;

- рассмотрение жалоб, заявлений и запросов налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

- исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

- заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных

правовых актов и (или) проектов управленческих

и иных решений

14. Старший государственный налоговый инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- проведения камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и расчетов в соответствии с положениями статей Налогового Кодекса РФ, Регламента по проведению камеральных налоговых проверок, Методических рекомендаций по проведению камеральных проверок по различным видам налогов.

15. Старший государственный налоговый инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений об инспекции и отделе;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- иных актов по поручению руководства инспекции.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов

управленческих и иных решений, порядок согласования

и принятия данных решений

16. В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора отдела с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых

гражданам и организациям в соответствии с административным

регламентом Федеральной налоговой службы

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор отдела Инспекции осуществляет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг:

- информирование, уведомление налогоплательщиков по результатам контрольной деятельности;

- контроль своевременной выдачи документов, информационных писем по запросам налогоплательщиков;

- другие услуги.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела оценивается по следующим показателям:

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 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.

Должностной регламент

государственного налогового инспектора правового отдела

Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №5

 по Республике Саха (Якутия)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственный налоговый инспектор правового отдела относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-096

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора правового отдела: правовое сопровождение, представление интересов налогового органа в судах, регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков, осуществление налогового контроля, регулирование государственной гражданской и муниципальной службы..

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора правового отдела: регулирование валютной сферы, регулирование в сфере урегулирования задолженности, досудебное и судебное урегулирование споров, оперативный контроль, регулирование государственной гражданской и муниципальной службы, регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы, совершенствование мер по противодействию коррупции.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора правового отдела осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №5 по Республике Саха (Якутия)

5. Государственный налоговый инспектор правового отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности

гражданской службы

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования - бакалавриат по специальности: «Юриспруденция».

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы отсутствуют.

6.3. Наличие базовых знаний:

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;

- требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

* Налоговый кодекс Российской Федерации;
* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
* Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;
* Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198 - 199.2).
* Арбитражный процессуальный кодекс;
* Гражданский процессуальный кодекс;
* Кодекс административного производства;
* Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)
* Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации".
* Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе".
* Приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N 99н "Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)";
* Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле".
* Инструкция Банка России от 4 июня 2012 г. N 138-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением".
* Постановление Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2007 г. N 98 "Об утверждении Правил представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля".
* Постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. N 819 "Об утверждении правил представления юридическими лицами - резидентами и индивидуальными предпринимателями - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации".
* Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 г. N 1365 "О порядке представления физическими лицами - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации".
* Федеральный закон от 2 мая 2005 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
* Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц";
* Приказ ФНС России от 13 февраля 2013 г. N ММВ-7-9/78@ "Об утверждении концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров в системе налоговых органов Российской Федерации на 2012 - 2018 годы".
* Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);
* Федеральный закон от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
* Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. N 32 "О государственных должностях Российской Федерации";
* Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. N 314 "О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти";
* Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации";
* - Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 111 "О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)";
* Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации";
* Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 113 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим";
* Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы";
* Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. N 1554 "О порядке присвоения и сохранения классных чинов юстиции лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, и установлении федеральным государственным гражданским служащим месячных окладов за классный чин в соответствии с присвоенными им классными чинами юстиции";
* Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";
* Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. N 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы";
* Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы";
* постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. N 1009 "Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации";
* постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти";
* постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти";
* Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
* Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. N 1474 "О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации";
* постановление Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2008 г. N 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. N 362 "Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации";
* Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ;
* Федеральный закон от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";
* Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
* Указ Президента Российской Федерации от 16 февраля 2005 г. N 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. N 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих";
* Указ Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. N 763 "О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих";
* Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. N 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. N 562 "Об утверждении Правил исчисления денежного содержания федеральных государственных гражданских служащих";
* Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
* Федеральный закон от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";
* Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";
* Федеральный закон от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами";
* - Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";
* - Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. N 815 "О мерах по противодействию коррупции";
* - Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557 "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей";
* - Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера";
* - Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению";
* - Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов";
* - Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции";
* - Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции";
* - Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. N 310 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";
* - Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. N 613 "Вопросы противодействия коррупции";
* - Указ Президента Российской Федерации от 3 декабря 2013 г. N 878 "Об Управлении Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции";
* - Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации";
* - постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. N 207 "Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности";
* - постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. N 208 "Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей";
* - постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции";
* - постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. N 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации "выкупа" и зачисления средств, вырученных от его реализации";
* - постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. N 29 "Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации".

 государственный налоговый инспектор правового отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

* + порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;
	+ основы бухгалтерского и налогового учета, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения;
	+ особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов);
	+ организационные основы процедуры банкротства;
	+ арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства);
* передовой отечественный и зарубежный опыт валютного регулирования и контроля.
* знание правоприменительной практики по вопросам, связанных с применением Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и валютного законодательства Российской Федерации.
* принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора).
* порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям;
* основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;
* передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере досудебного урегулирования налоговых споров;
* судебная практика в области разрешения налоговых споров.
* основные направления совершенствования государственного управления;
* понятие и признаки государства;
* понятие, цели, элементы государственного управления;
* основные модели и концепции государственной службы;
* понятие и инструменты открытости деятельности федеральных органов исполнительной власти;
* порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего;
* понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
* основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;
* меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;

6.5. Наличие функциональных знаний:

* понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
* понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
* понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
* классификация моделей государственной политики;
* задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
* понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.
* технологии и средства обеспечения информационной безопасности;
* порядок ведения дел в судах различной инстанции

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.7. Наличие профессиональных умений:

* экспертиза нормативных правовых актов;
* умение представлять интересы налогового органа в суде;
* публичное выступление в различных организациях и инстанциях
* анализ и обобщение судебной практики;
* оценка имеющихся доказательств в деле о правонарушении с точки зрения допустимости и относимости;
* умение письменно излагать свои мысли с соблюдением требования о логичности, системности и доступности изложения;
* работа с информационными ресурсами по направлению судебного и досудебного урегулирования споров.

6.8. Наличие функциональных умений:

Знание и ведение в рамках осуществляемых отделом функций информационных ресурсов налоговых органов.

Самоконтроль за информацией (поручениями), поступающей посредством системы электронного документооборота Федеральной налоговой службы (Lotus Notes).

Разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

Подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

Подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

Подготовка аналитических, информационных и других материалов;

Организация и проведение мониторинга применения законодательства.

Ведение исковой и претензионной работы

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора правового отдела, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на правовой отдел, государственный налоговый инспектор правового отдела обязан:

* Представлять без особой доверенности отдел по вопросам, отнесенным к его ведению, как в органах Федеральной налоговой службы России, так и в органах, государственной законодательной и исполнительной власти, муниципальных органах, учреждениях, организациях и предприятиях, вести прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам компетенции отдела;
* Получать в установленном порядке от структурных подразделений Инспекции, необходимые для осуществления своей деятельности справки, расчеты, иные документы и сведения, а также знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в их пользовании и на хранении;
* Имеет права установленные в соответствии с Налоговым кодексом РФ, Законом РФ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также другие права, предусмотренные законодательными актами;
* Вносить предложения для обсуждения руководством отдела по вопросам, отнесенным к его ведению.
* Докладывать начальнику отдела о выявленных нарушениях действующего законодательства в пределах своей компетенции.
* Вносить предложения по совершенствованию стиля и методов работы отдела, связанные с предупреждением нарушением действующего законодательства.
* Участвовать в отсутствие начальника отдела в обсуждении вопросов на рабочих заседаниях отдела по вопросам, отнесенным к его ведению.
* Выявление, предупреждение и пресечение коррупционных правонарушений со стороны подчиненных работников отдела;
* Соблюдение законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
* Оказание методологической и практической помощи инспекторскому составу отдела.
* Проведение анализа и обобщение информации, справок и других материалов, поступающих из Управления ФНС по РС (Я) и вышестоящих организаций.
* Разработка предложений по совершенствованию практики работы Инспекции в вопросах, относящихся к компетенции отдела.
* Подготовка материалов и проектов решений для рассмотрения вопросов на совещании МРИ ФНС № 5 по РС (Я) и Управления ФНС России по PC (Я).
* Рассмотрение писем, заявлений и жалоб, относящиеся к компетенции отдела, и представление руководству Инспекции предложений по их рассмотрению.
* Организация и проведение технической учебы в отделе.
* Ведет в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов отдела.
* Обеспечивает взаимодействие с другими отделами Инспекции по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
* Несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на правовой отдел.
* Составление налоговой статистической отчетности, в том числе по форме 6-НСП, 1-СНК, и обеспечение их представления, а также соответствующих информаций и отчетов в ФНС России в установленном порядке и в надлежащие сроки.
* Подготовка периодической информации и обеспечение представления в соответствующие отделы Инспекции, УФНС России по РС (Я) в установленном порядке и в надлежащие сроки.
* Ведение в установленном порядке информационного ресурса «Журнал учета заявлений (исков) по делам с участием налоговых органов», за исключением дел с признаком спора 1-ОГР.
* ведение информационного ресурса «Журнал учета работы по досудебному урегулированию» в соответствии с Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом ФНС России от 25.12.2014 г. №ММВ-7-9/679@;
* Правовое сопровождение контрольных мероприятий в соответствии с алгоритмом правового сопровождения выездных налоговых проверок, а также алгоритмом правового сопровождения камеральных налоговых проверок.
* Визирование проектов актов по результатам налоговых проверок, иных мероприятий налогового контроля; визирование проектов решений, выносимых руководителями (заместителями руководителей) налоговых органов по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок, иных мероприятий налогового контроля.
* Составление, в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения, в связи с их незаконностью, необоснованностью, а также недоказанностью состава вменяемого нарушения и противоречием сложившейся судебной практик., правового заключения на имя начальника (заместителя начальника) Инспекции, содержащего выводы о необоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений инспекции, принятых по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, иных мероприятий налогового контроля, о полноте собранной доказательственной базы.
* Участие в рассмотрении письменных возражений (пояснений, ходатайств) по актам налоговых проверок, составленным по результатам выездной или камеральной налоговой проверки, а также по актам об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым Кодексом РФ налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122 и 123 Кодекса), подготовка протокола рассмотрения материалов налоговой проверки, ведение в случае необходимости аудиозаписи рассмотрения материалов налоговой проверки.
* Подготовка заключений по жалобам налогоплательщиков на акты Инспекции ненормативного характера, а также на действия или бездействие должностных лиц (за исключением жалоб по вопросам применения законодательства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, либо иных актов, контроль за исполнением которых возложен на регистрирующий орган).
* Осуществление производства, участие и юридическое сопровождение по судебным делам по искам Инспекции, за исключением дел о нарушениях законодательства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также по искам к Инспекции, не связанным с оспариванием решений, вынесенных в порядке ст. 101 НК, и за исключением дел о нарушениях законодательства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
* Оформление и предъявление в суды общей юрисдикции и арбитражные суды исков по всем основаниям, за исключением исков по вопросам государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
* Осуществление защиты государственных интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции по искам Инспекции, за исключением исков по вопросам государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также по искам к Инспекции, не связанным с оспариванием решений, вынесенных в порядке ст. 101 НК РФ, и за исключением дел о нарушениях законодательства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
* Взыскание недоимки в порядке ст. ст. 45, 46 НК РФ, 47 НК РФ.
* Качественное участие по делам об оспаривании ненормативных правовых актов налогового органа.
* Качественное участие в делах, имеющих прецедентное значение.
* Качественное участие в делах, отнесенных к категории прочих дел.
* Составление дела и анализ судебной практики.
* Составление докладной записки на имя начальника инспекции при отсутствии оснований для обжалования судебного акта.
* Самостоятельный контроль за ходом рассмотрения судебного дела, в том числе своевременное получение всех судебных актов, включая через сайт www.arbitr.ru. Оперативный контроль за состоянием судебного дела, находящегося в ведении отдела (стадий разбирательства, дата судебных заседаний, сроков направления процессуальных документов и т.д.).
* Составление докладной записки на имя начальника инспекции о необходимости проведения служебной проверки с последующим применением к виновному лицу мер дисциплинарного взыскания.
* Осуществление содействия сотрудникам правового отдела Управления для эффективного представительства в суде (представление в правовой отдел Управления заявлений налогоплательщиков о признании незаконными ненормативных актов Инспекции, вынесенных в порядке ст. 101 НК РФ, либо определений о принятии дела к производству, если оно поступило до такого заявления; обеспечение своевременного направления и вручения копий отзывов, апелляционных и кассационных и надзорных жалоб и иных процессуальных документов заявителям и иным лицам, участвующим в деле).
* соблюдение положений Приказа ФНС России от 14.10.2016 г. № ММВ-7-18/560@ «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах», Приказа УФНС России по РС (Я) от 28.11.2016 г. № 01-04/668 «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах», Регламента взаимодействия и обмена информацией, утвержденного приказом УФНС России по РС (Я) от 11.03.2016 №01-04/093;
* Участие в заседаниях рабочих групп, инициированных соответствующими отделами Инспекции, в том числе, по вопросам принятия обеспечительных мер в соответствии с п. 10 ст. 101 НК РФ, по организации работы по реализации полномочий, установленных пп. 2 п. 2 ст. 45 НК РФ.
* Обжалование постановлений об отказе в возбуждении уголовного дела по признакам преступлений, предусмотренных ст.ст. 159, 198, 199, 199.1, 199.2, при наличии оснований. В случае отсутствия оснований для обжалования – составление докладной записки.
* Осуществление правовой экспертизы документов, подготавливаемых в инспекции, в том числе получение документов, подлежащих правовой экспертизе, подготовка к проведению правовой экспертизы проекта документа, проведение правовой экспертизы проекта документа, оформление результатов проведенной правовой экспертизы проекта документа.
* Обобщение практики рассмотрения налоговых споров в досудебном порядке в инспекции и внесение предложений по ее совершенствованию начальнику (заместителю начальника) отдела, руководству инспекции и в подразделение досудебного аудита вышестоящего налогового органа.
* Анализ причин возникновения налоговых споров, рассмотренных в инспекции в досудебном порядке, участие в составлении по результатам анализа обзоров, содержащих рекомендации в целях совершенствования правоприменительной практики.
* Знание и ведение в рамках осуществляемых отделом функций информационных ресурсов налоговых органов.
* Личный контроль за информацией (поручениями), поступающей посредством системы электронного документооборота Федеральной налоговой службы (Lotus Notes).
* На период временного отсутствия, по причине нахождения в очередном отпуске или по болезни, обязан передать все дела, имеющиеся в производстве строго по акту приема-передачи дел.
* Другие указания руководителя инспекции, курирующего заместителя, начальника отдела, заместителя начальника правового отдела.

В целях упорядочения работ по внедрению технологических процессов ФНС России, реализации концепции АИС «Налог-3» возлагаются следующие обязанности:

* Осуществлять выполнение технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России.
* Подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за подразделениями Инспекции приказом Инспекции.
* Инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников Инспекции, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России.
* Выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога.
* Подготавливать предложения сотруднику Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Инспекции.
* Анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога.

9. Государственный налоговый инспектор правового отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением и коллективным договором инспекции.

10. Государственный налоговый инспектор правового отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за несвоевременное исполнение приказов ФНС России, Управления ФНС РФ по РС(Я) и МРИ ФНС РФ №5 по РС(Я);

- за разглашение сведений ограниченного распространения, в том числе персональных данных сотрудников Инспекции и налогоплательщиков, государственной, налоговой и служебной тайны, ставших ему известными в процессе работы;

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей;

- за утрату служебного удостоверения;

- за утрату и порчу имущества инспекции;

- за халатность, повлекшей за собой материальный или моральный ущерб Инспекции;

-за недостоверность и несвоевременность представляемых сведений, в том числе статистической отчетности;

- за несоблюдение трудового распорядка.

- за неисполнение, нарушение (халатное или ненадлежащее выполнение) законодательства РФ о противодействии коррупции;

- за неисполнение (халатное или ненадлежащее выполнение) воспитательной и профилактической работы по формированию в отделе нетерпимости к коррупционному поведению; обеспечения соблюдения подчиненными ему работниками ограничений, запретов и принципов служебного поведения;

- за неисполнение (халатное или ненадлежащее выполнение) выявления, предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений со стороны подчиненных ему работников;

- за совершение коррупционных правонарушений подчиненными ему сотрудниками отдела.

- за несоблюдение требований по информационной безопасности.

IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор правового отдела

вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие

и иные решения

11. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор правового отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

* методологического обеспечения деятельности правового отдела;
* принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;
* составлению отчетности по вопросам, отнесенным к ведению правового отдела;
* принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
* заверять надлежащим образом копию какого-либо документа

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор правового отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

* рассмотрения заявлений и запросов налогоплательщиков;
* предоставление рекомендаций, указаний;
* информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
* осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;
* планирования работы отдела, технической учебы работников, графиков проверок и других мероприятий Межрайонной ИФНС РФ №5 по РС (Я);

V. Перечень вопросов, по которым

государственный налоговый инспектор правового отдела вправе

или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных

правовых актов и (или) проектов управленческих

и иных решений

13 Государственный налоговый инспектор правового отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, принимаемых в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

14. Государственный налоговый инспектор правового отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об инспекции и отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства инспекции.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов

управленческих и иных решений, порядок согласования

и принятия данных решений

15. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор правового отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

16. Взаимодействие государственного налогового инспектора правового отдела с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых

гражданам и организациям в соответствии с административным

регламентом Федеральной налоговой службы

- разъяснение налогоплательщикам, органам государственной и исполнительной власти действующих норм налогового законодательства;

- информирование налогоплательщиков о порядке обжалования актов ненормативного характера, действий (бездействия) должностных лиц.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора правового отдела оценивается по следующим показателям:

18. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора правового отдела оценивается по следующим показателям:

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 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.

1. В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061. [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061. [↑](#footnote-ref-2)