Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №11 по Краснодарскому краю 353560, Краснодарский край, г. Славянск- на- Кубани, ул. Красная, 7а. Телефон: (86146) 47977, Е-mail: v.shishkunov.r2370@nalog.ru, в лице начальника Котова Валерия Вячеславовича, действующего на основании Положения о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Краснодарскому краю, объявляет Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Краснодарскому краю (далее - Конкурс):

- старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 2;

2. К претендентам на замещение вакантных должностей предъявляются следующие требования:

1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата (требование к специальности/направлению подготовки *(см. Должностной регламент)*);
2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности - не предъявляются;
3. Квалификационные требования к знаниям, умениям, специальности и направлению подготовки в соответствии с Должностными регламентами по замещаемым должностям *(см. Должностной регламент).*

3. Условия работы: рабочее время с 9-00 до 18-00, пятница с 9-00 до 16-45, обеденный перерыв с 13-00 до 13-45. Сотрудникам устанавливается ненормированный служебный день в соответствии с Внутренним служебным распорядком Межрайонной ИФНС России №11 по Краснодарскому краю.

Денежное содержание государственного гражданского служащего (заработная плата):

|  |  |
| --- | --- |
| Денежное содержание государственного гражданского служащего Межрайонной ИФНС России №11 по Краснодарскому краю состоит из: | старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 2 |
| Должностного оклада | 5075,00 |
| Оклада за классный чин | в соответствии с присвоенным классным чином: до 1 413,00 |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условиягражданской службы | 60-90%должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе | до 30% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | один должностной оклад |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания и материальной помощи в размере оклада месячного денежного содержания |
| Материальной помощи | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя |

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Лицам с ограниченными способностями при успешном прохождении конкурсных процедур и назначении на должность будут созданы надлежащие условия труда, учитывающие состояние здоровья и направленные на обеспечение возможности реализации должностных обязанностей.

Обязательный испытательный срок от 1 месяца до 1 года для граждан, впервые поступающих на гражданскую службу, для граждан, ранее проходивших государственную службу Российской Федерации, может устанавливаться испытательный срок от 1 до 6 месяцев.

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с должностным регламентом, утверждаемым представителем нанимателя.

Должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в соответствии с Должностными регламентами по замещаемым должностям *(см. Должностной регламент).*

4. **Начало приема документов для участия в конкурсе в 10.00 «16» ноября 2021 года, окончание - в 17.00 «06» ноября 2021 года.**

5. Адрес места приема документов: Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №11 по Краснодарскому краю 353560, Краснодарский край, г. Славянск- на- Кубани, ул. Красная, 7а. Телефон: (86146) 47977, Е-mail: v.shishkunov.r2370@nalog.ru, отдел кадров, каб. № 18, тел. (86146) 4-79-71.

Ответственный за прием документов: Шишкунов Владимир Михайлович.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы (лица с ограниченными способностями имеют право участия в конкурсе на общих основаниях).

**Документы представляются гражданином (гражданским служащим)** лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием официального сайта государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

Правила представления документов в электронном виде утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227.

6. Для участия в конкурсе **гражданский служащий**, который замещает должность государственной гражданской службы в Межрайонной ИФНС России №11 по Краснодарскому краю, подает заявление на имя начальника Межрайонной ИФНС России №11 по Краснодарскому краю.

7. **Гражданский служащий**, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет заявление на имя начальника Межрайонной ИФНС России №11 по Краснодарскому краю, собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету (форма анкеты утверждена Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р) с приложением фотографии и согласие на обработку персональных данных.

8. **Гражданин**, желающий принять участие в конкурсе, представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма анкеты утверждена Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р) с приложением фотографии (3 х 4, на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка, в строгой одежде);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, утвержденное приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984-н, (форма № 001-ГС/у));

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

ж) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

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

и) согласие на обработку персональных данных;

к) согласие на получение персональных данных у третьей стороны.

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

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Достоверность сведений, представленных гражданином в Межрайонную ИФНС России №11 по Краснодарскому краю, подлежит проверке.

Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Предполагаемая дата проведения конкурса **«28» декабря 2021 года** по адресу: 353560, Краснодарский край, г. Славянск- на- Кубани, ул. Красная, 7а. Телефон: (86146) 47977, отдел кадров, каб. № 18, тел. (86146) 4-79-71. (пропуска будут заказаны).

10. Конкурсная комиссия находится по адресу: Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №11 по Краснодарскому краю 353560, Краснодарский край, г. Славянск-на-Кубани, ул. Красная, 7а. Телефон: (86146) 47977, Е-mail:v.shishkunov.r2370@nalog.ru, отдел кадров, каб. № 18, тел. (86146) 4-79-71.

11. Нормативные документы для самоподготовки:

Общие:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Трудовой кодекс Российской Федерации;
3. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
4. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
5. Федеральный закон от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
6. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
7. Указ Президента Российской Федерации от 01.03.2017 № 96 «Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа»;
8. Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов".

Конкурс в отдел камеральных проверок № 2:

1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата, по специальности направлению подготовки: «Экономика», «Национальная экономика», «Экономика и управление», «Бухгалтерский учет и аудит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Налоги и налогообложение», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Прикладная информатика в экономике», «Информационные системы в экономике», «Математическое обеспечение и администрирование информационных систем». «Менеджмент»., «Коммерция», «Юриспруденция», «Государственный аудит», 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.

2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу по специальности – не предъявляются.

3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона РФ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона РФ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции»;

- требования к знаниям и умениям 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.

4. Наличие профессиональных знаний:

4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: включая Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей, правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы, основ управления, организации труда и делопроизводства; передового отечественного и зарубежного опыта налогового администрирования; форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правилами делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Инспекции; порядка работы со служебной информацией; 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; должностного регламента.

***Осуществление налогового контроля***

Налоговый кодекс Российской Федерации;

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 2007 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";

приказ ФНС России от 24 апреля 2015 г. N ММВ-7-14/177@ "Об утверждении формы и формата представления в электронной форме уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица), а также порядка заполнения формы и порядка представления в электронной форме уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица)";

приказ ФНС России от 13 декабря 2016 г. N ММВ-7-13/679@ "Об утверждении формы и порядка заполнения формы уведомления о контролируемых иностранных компаниях, а также формата и порядка представления уведомления о контролируемых иностранных компаниях в электронной форме".

**Администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов**

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая: Глава 34 "Страховые взносы")

 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования";

Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";

Федеральный закон от 16 июля 1999 г. N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования";

Федеральный закон от 27 ноября 2001 г. N 155-ФЗ "О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации";

Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";

Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Федеральный закон от 10 мая 2010 г. N 84-ФЗ "О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности";

 Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации";

 Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях";

 Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 243-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование";

 Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 250-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование";

 Федеральный закон от 3 июля 2016 г. N 346-ФЗ "О внесении изменений в статьи 46 и 472 Бюджетного кодекса Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование";

 Федеральный закон от 27 ноября 2017 г. N 335-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации";

 Указ Президента Российской Федерации от 15 января 2016 г. N 13 "О дополнительных мерах по укреплению платежной дисциплины при осуществлении расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации и Федеральным фондом обязательного медицинского страхования";

 приказ Минфина от 31 октября 2000 г. N 94н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению";

 приказ Минфина от 2 июля 2010 г. N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций";

 приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. N 174н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций и Инструкции по его применению";

 приказ Федеральной налоговой службы от 10 октября 2016 г. N ММВ-7-11/551@ "Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме".

Наличие знаний специального уровня: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения Федеральной налоговой службой основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитических систем, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем информационной безопасности; систем управления эксплуатацией.

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

4.2. 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.

5. Наличие функциональных знаний: в сфере законодательства Российской Федерации:

- 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. Наличие базовых умений:

- мыслить системно (стратегически), планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения, умение управлять изменениями.

7. 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 Инспекции.

- определение налоговой базы при реализации (передаче) подакцизных товаров, в отношении которых установлены твердые (специфические) налоговые ставки.

- составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

- формирование плана проведения проверок полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами;

- подготовка материалов проверок полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, в том числе заключения на письменные возражения налогоплательщика по акту проверки

- составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

Наличие умений специального уровня: 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.

8. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) 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.

Должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 2

1. 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 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

2. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, старший государственный налоговый инспектор обязан:

-принимает личное участие в проведении мероприятий (планерных заседаний, семинаров и т.д.) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

-участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в его компетенцию;

-принимает меры к налогоплательщикам, не представившие налоговые декларации в установленный срок;

-принимает меры в соответствии со статьями 119, 119.1, 126 НК РФ к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации (НДФЛ, ЕНВД, УСН, ЕСХН, РСВ, ЕУД, справки о доходах ф.2-НДФЛ, расчет по ф.6-НДФЛ) в установленный срок;

-привлекает налогоплательщиков к представлению налоговых деклараций;

-оформляет результаты камеральных налоговых проверок, в том числе своевременно составляет Акты камеральной налоговой проверки и выносит решения по результатам рассмотрения Акта;

-обеспечивает вручение (отправку) решений, вынесенных по результатам рассмотрения материалов камеральных проверок налогоплательщикам (налоговым агентам, плательщикам сборов) и (или) иным лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

-открывает налоговые обязательства в отношении вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей по соответствующим налогам с учетом выбранных систем налогообложения;

-в рамках контрольных мероприятий направляет налогоплательщикам уведомления о необходимости представления пояснений по установленным фактам непредставления налоговой отчетности;

-на постоянной основе осуществляет выборки по QBE-запросам посредством информации, отражаемой в ПК «Система ЭОД», для использования в работе при проведении самоконтроля, устраняет ошибки, составляет отчет о проделанной работе начальнику отдела;

-соблюдает законные интересы предпринимателей и иных физических лиц;

-участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в её компетенцию;

-принимает личное участие в проведении мероприятий (совещаний, семинаров и т.д.) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

-готовит аналитические записки и оперативную информацию по запросам для представления руководству инспекции, на вышестоящий уровень, местным руководящим органам;

-обрабатывать персональные данные граждан, конкретные носители с персональными данными, которые необходимы для выполнения функций в соответствии с должностным регламентом;

-обеспечивать защиту персональных данных граждан от их неправомерного использования и утраты;

- работать с услугой удаленного доступа к Федеральным Информационным Ресурсам, сопровождаемым ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России, неразглашение сведений о функционировании Системы, порядке обеспечения безопасности при работе с Услугой, а также иной конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе выполнения служебных обязанностей;

- проводит камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ, 4-НДФЛ, 2-НДФЛ, 6-НДФЛ расчет по страховым взносам и иных документов, представленных налогоплательщиком, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;

- принимает меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок;

- анализирует схемы уклонения от налогообложения, выработки предложений по их предотвращению;

- проводит камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;

- проводит проверку правомерности применения налогоплательщиками специального налогового режима;

- привлекает налогоплательщиков к представлению налоговых деклараций по по форме 3-НДФЛ, 4-НДФЛ, 2-НДФЛ, 6-НДФЛ, расчет по страховым взносам;

- привлекает налогоплательщиков к налоговой ответственности по статьям 81, 119, 119.1, 122, 126 НК РФ;

- оформляет результаты камеральных налоговых проверок, в том числе своевременно составлять Акты камеральной налоговой проверки и выносит решения по результатам рассмотрения Акта;

- обеспечивает вручение (отправку) решений, вынесенных по результатам рассмотрения материалов камеральных проверок налогоплательщикам (налоговым агентам, плательщикам сборов) и (или) иным лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

- осуществляет сверку списка состоящих на учете налогоплательщиков, обязанных представлять налоговые декларации с данными об их фактическом представлении;

- формирует решения о приостановлении операций по счетам налогоплательщиков из-за непредставления налоговых деклараций;

 - формирует решения о возобновлении операций по счетам налогоплательщиков, в случае представления налоговых деклараций;

- при проведении мероприятий налогового контроля в порядке статьи 86 НК РФ и статьи 93.1 НК РФ направляет запросы в банк о представлении выписок по операциям на счетах налогоплательщиков;

- направляет в рамках КНП налогоплательщикам требования (уведомления) о необходимости представления пояснений по установленным фактам несоответствий;

- направляет поручения об истребовании документов от налогоплательщика в порядке статьи 93 НК РФ, а также от контрагентов в порядке статьи 93.1 НК РФ по взаимоотношениям с проверяемым плательщиком, при необходимости с проведением допроса с целью подтверждения факта взаимоотношений с проверяемым плательщиком;

- осуществляет с использованием информационного ресурса выгрузку налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ и результаты камеральной налоговой проверки на вышестоящий уровень;

- соблюдает законные интересы предпринимателей;

- участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в её компетенцию;

- принимает личное участие в проведении мероприятий (совещаний, семинаров и т.д.) по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- подготавливает информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в её компетенции;

- формирует информацию, передаваемую в УФНС России по Краснодарскому краю, в органы федерального казначейства, в финансовые органы;

- формирует отчеты по утвержденным формам статистической налоговой отчетности, относящимся к предмету деятельности отдела, и направлением их в Управление, местные руководящие органы, отделения государственных внебюджетных фондов в соответствии с установленным порядком;

- проводит камеральные налоговые проверки налоговых расчетов по страховым взносов с учетом писем ФНС России от 13.03.17 № БС-4-11/4371@; от 09.08.16 № ГД-4-11/14515@; от 09.12.16 №СА-4-9/23659@; от 10.03.16 №БС-4-11/3852@;

- осуществляет междокументальный и внутридокументальный контроль налоговых деклараций по РСВ;

- привлекает налогоплательщиков к представлению налоговых деклараций по расчету по страховым взносам (РСВ );

- отбирает плательщиков для рассмотрения на заседание межведомственной комиссии по легализации налоговой базы;

- проводит мониторинг и сопоставление исчисленных и уплаченных страховых взносов, отраженных в расчетах, с поступлениями в КРСБ – отбирать плательщиков на основании письма от 25.07.2017г. ЕД–4–15/14490@ и от 26-07-2017г. ЕД-4-15/14670@ (входящий 20771);

- участвует в декларационной кампании по дополнительному привлечению физических лиц к декларированию доходов согласно утвержденного плана мероприятий;

- принимает меры в соответствии со статьей 81, 122, 123, 126, 126.1, 127 НК РФ к налогоплательщикам в установленный срок.

- осуществляет сверку списка состоящих на учете налогоплательщиков, обязанных представлять налоговые декларации с данными об их фактическом представлении;

- проводит анализ банковских выписок, анализ финансовых потоков по счету налогоплательщика, выявлять основных контрагентов, взаимозависимых лиц;

- направляет в рамках КНП налогоплательщикам уведомления о вызове для дачи пояснений, требования о представлении документов о необходимости представления пояснений по установленным фактам несоответствий;

- привлекает налогоплательщиков к налоговой ответственности по статьям 119, 119.1, 122, 126 НК РФ;

- участвует в подготовке информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в её компетенции;

- формирует информацию, передаваемую в УФНС России по Краснодарскому краю, в органы федерального казначейства, в финансовые органы;

- осуществляет подготовку аналитических записок и оперативной информации по запросам для представления руководству инспекции, на вышестоящий уровень, местным руководящим органам;

- осуществляет с использованием информационного ресурса выгрузку налоговых деклараций и результаты камеральной налоговой проверки на вышестоящий уровень;

- исследует информацию о налогоплательщике в сети Интернет;

- проводит анализ всей имеющейся информации о налогоплательщике;

- на постоянной основе осуществляет выборки по QBE- запросам для проведения самоконтроля;

- осваивает программные средства АИС "Налог", владеть навыками пользователя программного комплекса "Система ЭОД местного уровня" в объеме Руководства пользователя;

- в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;

- выполнять поручения начальника Отдела, отданные в соответствии с его компетенцией;

- обеспечивать реализацию приказов ФНС России, Управления по обеспечению доступа к информационным, программным и аппаратным ресурсам Инспекции;

- осуществлять использование информационных, программных и аппаратных ресурсов в соответствии с инструкциями на рабочие места Пользователей, в том числе: "Система ЭОД местного уровня" в объеме Руководства пользователя в соответствии с выполняемыми функциями, АИС "Налог-3", Lotus Notes, Консультант плюс;

- осуществлять использование Федеральных Информационных Ресурсов, сопровождаемых ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России, не разглашает сведения о функционировании системы, порядке обеспечения безопасности при работе с услугой, а также иной конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе исполнения служебных обязанностей

- изучать и применять в практической работе технологии и процедуры автоматизированной обработки информации, изложенные в «Руководстве пользователя» той прикладной задачи, с использованием которой осуществляются функциональные обязанности по данной должности.

- обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- соблюдать исполнение обязанностей, запретов, требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, определенных статьями 15, 17,18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- обеспечивать реализацию положений Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе:

а) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или иные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- в целях обеспечения эффективности работы Отдела своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

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

- взаимодействовать с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

- проходить повышение квалификации в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Инспекции;

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

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда

- не реже одного раза в месяц проводить оперативный самоконтроль

- обеспечивать сохранность номерных гербовых бланков и правильность их использования;

- обрабатывать персональные данные граждан, конкретные носители с персональными данными, которые необходимы для выполнения функций в соответствии с должностным регламентом;

- обеспечивать защиту персональных данных граждан от их неправомерного использования и утраты.

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

- выходит с предложениями к начальнику отдела, направленными на улучшение работы отдела;

- выходить с предложениями к начальнику Отдела, направленными на улучшение работы Отдела;

- получать в установленном порядке от других структурных подразделений Инспекции, государственных органов, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, граждан и общественных объединений статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам, отнесенным к сфере деятельности конкретного подразделения, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

- докладывать начальнику Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- выполнять с предварительным уведомлением представителя нанимателя иную оплачиваемую работу, если это не повлечет конфликта интересов;

- 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 федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

- на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;

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

- осуществлять защиту сведений о себе;

- осуществлять иные права, предусмотренные Положением об Инспекции, иными нормативными актами.

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

 -за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

- за не обеспечение безопасности ведения работ, обусловленных вероятностью несчастных случаев при выполнении работ в опасных условиях;

- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, законодательства о государственной гражданской службе;

-за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

-за разглашение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

-за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

-за снижение эффективности коллективного труда.

5. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, Положением об Инспекции, утвержденным руководителем Управления 25 июля 2014 г., Положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

- за разглашение государственной и 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;

- за снижение эффективности коллективного труда;

Более полная информация о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Краснодарскому краю - на сайте [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

12. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур: тестирование и индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на которую претендуют кандидаты.

Тестовые испытания кандидатов проводятся в письменной форме. Количество тестовых вопросов –60, тестирование считается пройденным, если кандидат ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

В целях самоподготовки и самостоятельной оценки своего профессионального уровня вне рамок конкурса кандидатам рекомендуется пройти ознакомительный квалификационный тест на сайте <https://gossluzhba.gov.ru> в разделе профессиональное развитие – самообразование – самооценка.

Индивидуальное собеседование проводится конкурсной комиссией в форме свободной беседы с кандидатом, в ходе которой кандидату задаются вопросы. Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 10 - бальной системе.

13. Итоговый балл кандидата определяется, как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и собеседование, который набрал наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов.

Кандидаты, итоговый балл которых составляет не менее 50 процентов максимального бала, могут быть рекомендованными конкурсной комиссией для включения в кадровый резерв для замещения должностей федеральной гражданской службы в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №11 по Краснодарскому краю.

В случае отказа кандидату в назначении его на вакантную должность гражданской службы, он может быть включен с его согласия в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №11 по Краснодарскому краю.

14. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы. Претендент (кандидат) на замещение должности гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с Законом о государственной гражданской службе. Претендент (кандидат) на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам конкурса издается приказ Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №11 по Краснодарскому краю о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на сайте Управления Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

15. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

16. 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.