**Объявление о приеме документов для участия в конкурсе**

Управление Федеральной налоговой службы по Амурской области (федеральный орган исполнительной власти) (675005, г. Благовещенск, пер. Советский 65/1) в лице руководителя Глущенко Светланы Александровны, предусматривает провести конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы:

1. Ведущий специалист-эксперт хозяйственного отдела – 1 ед.;

2. Главный государственный налоговый инспектор отдела регистрации и учета налогоплательщиков – 1 ед.;

3. Ведущий специалист-эксперт отдела урегулирования задолженности – 1 ед.;

4. Государственный налоговый инспектор отдела досудебного урегулирования налоговых споров- 1 ед.;

5. Старший государственный налоговый инспектор отдела анализа и планирования налоговых проверок - 1 ед.;

6. Главный государственный налоговый инспектор отдела анализа и планирования налоговых проверок - 1 ед.;

7. Главный специалист-эксперт отдела контроля налоговых органов - 1 ед.;

8.Старший государственный налоговый инспектор контрольно – аналитического отдела – 1 ед.

**Квалификационные требования для замещения вакантной должности**

**и должностные обязанности**

|  |
| --- |
| **Ведущий специалист – эксперт хозяйственного отдела**  Для замещения вакантной должности устанавливаются следующие требования:  наличие высшего образования по специальности направлению подготовки укрупненной группы «Экономика и управление», «Юриспруденция», или иной специальности и направлению подготовки, содержащейся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанной специальности и направлению подготовки.  **Наличие базовых знаний:**  государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации; законодательства о гражданской службе; законодательства о противодействии коррупции; основ информационной безопасности и защиты информации; основных положений законодательства о персональных данных; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; по применению персонального компьютера;  **Наличие профессиональных знаний:**  **В сфере законодательства Российской Федерации:**  Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;  постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения»;  постановление Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2013 г. № 1085 «Об утверждении Правил оценки заявок, окончательных предложений участников закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  постановление Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»;  постановление Правительства Российской Федерации от 2 июля 2014 г. № 606 «О порядке разработки типовых контрактов, типовых условий контрактов, а также о случаях и условиях их применения»;  постановление Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 г № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования»;  постановление Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 г. № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг»;  постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2015 г. № 1168 «Об утверждении Правил размещения в единой информационной системе в сфере закупок планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;  постановление Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2015 г. № 1414 «О порядке функционирования единой информационной системы в сфере закупок»;  постановление правительства Российской федерации от 27 января 2009 № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения»;  распоряжение Правительства Российской Федерации от 21 марта 2016 г. № 471-р «О перечне товаров, работ, услуг, в случае осуществления закупок которых заказчик обязан проводить аукцион в электронной форме (электронный аукцион)»;  приказ Росстандарта от 31 января 2014 г. № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008);  приказ Минэкономразвития России от 16 апреля 2015 г. № 228 «О внесении изменений в приказ Минэкономразвития России от 25 марта 2014 г. № 155 «Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».  Ведущий специалист - эксперт хозяйственного отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.  **Иные профессиональные знания:**  понятие закупка товаров, работы, услуги для обеспечения государственных и муниципальных нужд; понятие единая информационная система в сфере закупок.  **Наличие функциональных знаний:**  понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг; понятие реестра контрактов, заключенных заказчиком, включая понятие реестра недобросовестных; этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контрактов; правила формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг и плана графика размещения заказов; понятие подкомиссии для рассмотрения вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.  **Наличие базовых умений:**  умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умения управлять изменениями; умения по применению персонального компьютера.  **Наличие профессиональных умений:**  не предъявляются.  **Наличие функциональных умений:**  планирование закупок, подготовка планов закупок, составление, заключение, изменение и расторжение контрактов, ведение дел закупок, гражданских служащих, состоящих на учете по получению субсидий, составление протоколов заседания Единой комиссии закупок товаров, работ, услуг и Подкомиссии по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения; обеспечение своевременного подписания соответствующих протоколов членами комиссий и размещения протоколов на официальном сайте Российской Федерации, а также в федеральном информационном ресурсе, работа в подсистеме управления закупками государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет». Должностные обязанности **Ведущий специалист – эксперт обязан:**  - Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@.  - Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.  - Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.  - Уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.  - Вести в установленном порядке делопроизводства и хранения документов отдела, осуществление их передачи на архивное хранение.  - Выполнять мероприятия пожарной безопасности Управления.  - Выполнять мероприятия по сбору, анализу и обобщению данных об обеспеченности аппарата Управления и нижестоящих налоговых органов материально – техническими средствами.  - Выполняет мероприятия по размещению заказов на закупки товаров, работ и услуг для нужд Управления, путем проведения торгов и иных способов закупок.  - Осуществлять методическое, инструктивное и информационное обеспечение деятельности нижестоящих налоговых органов по вопросам относящихся к компетенции отдела.  - Обеспечивать взаимодействие со структурными подразделениями аппарата Управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела.  - Рассматривать обращение юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и подготавливать по ним проекты ответов и заключений.  - Использовать и вести в установленном порядке информационно-программные ресурсы: Правовые системы «Гарант», «Консультант»;  - Ведет в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение.  - Осуществлять просмотр всех разделов федерального информационного ресурса p\_sub\_ru «Жилищные субсидии» (федеральный уровень).  - Формировать в ФИРе печатные формы установленного формата с двухмерным штрихкодом, подлежащим заполнению на каждого федерального государственного гражданского служащего, состоящего на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.  **Ведущий специалист – эксперт имеет право:**  - Вносить начальнику хозяйственного отдела предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  - Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на отдел задач, в структурных подразделениях аппарата Управления и нижестоящих налоговых органах;  - Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений аппарата Управления и нижестоящих налоговых органов, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Амурской области, органов местного самоуправления, организаций, независимо от их организационно – правовой формы, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию хозяйственного отдела.  - Вести в установленном порядке переписку с организациями по вопросам, относящимся к компетенции хозяйственного отдела;  - Готовить проекты нормативных правовых актов, приказов и других документов по функциям хозяйственного отдела и направлять их на согласование (заключение) соответствующим структурным подразделениям аппарата Управления;  - Требовать от исполнителей (работников аппарата Управления и нижестоящих налоговых органов) доработки документов, подготовленных с нарушением установленных правил их составления;  - Взаимодействовать со структурными подразделениями аппарата Управления по вопросам проверки исполнения документов по хозяйственным вопросам  Ведущий специалист - эксперт 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 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.  **Ответственность**  Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего** **специалиста – эксперта 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;  - отсутствию нарушений законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, заключении государственных контрактов и договоров;  - отсутствию нарушений по ведению установленных информационных ресурсов;  - достоверности и своевременности формирования установленной отчетности в пределах своей компетенции. |
| **Главный государственный налоговый инспектор отдела регистрации и учета налогоплательщиков**  Для замещения вакантной должности устанавливаются следующие требования:  наличие высшего образования по специальности и (или) направлению подготовки укрупненной группы «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Математика и механика», «Информатика и вычислительная техника», или иной специальности и направлению подготовки, содержащейся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанной специальности и направлению подготовки.  **Наличие базовых знаний:**  государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации; законодательства о гражданской службе; законодательства о противодействии коррупции; знания основ информационной безопасности и защиты информации; знания основных положений законодательства о персональных данных; знания общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знания основных положений законодательства об электронной подписи; знания по применению персонального компьютера.  **Наличие профессиональных знаний:**  **В сфере законодательства Российской Федерации:**  Гражданский кодекс Российской Федерации;  Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86, 101.4, 102, 106-115, 116, 126, 129.1, 132, 134, часть вторая – 333.33, 335, 346.28, 346.46, 366);  Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями);  Уголовный кодекс Российской Федерации [(статьи 170.1, 173.1, 173.2, 202, 327)](consultantplus://offline/ref=B3DF1593953C1F6561E13B938FF62478B13C7A8F7E43E3A0DEC1AB52821726A062428C8B03F6WCy6E);  [Закон](consultantplus://offline/ref=869274357F69F018283DAA2F0401C275EEA67C342E4A039F93D19FA1FFvF10E) Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;  Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B9BD9C10F77E3907E0F8E70FC5F09651631F9B2E3F1059D3161B0F7DEE15uCE) от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;  Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=0D1E0240A9F5E6BB5B9763CA4294F1A0BADA4DD7F572E60931CBDA766CuAw7E) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;  Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями);  Федеральный закон от 08 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;  Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;  Федеральный закон от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;  Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;  постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;  постановление Правительства Российской Федерации от 17 мая 2002 г. № 319 «Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей»;  постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1092 «О порядке представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;  постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2014 г. № 462 «О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;  постановление Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014 г. № 615 «Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;  постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1491 «Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, в виде выписки из реестра о конкретных филиале, представительстве иностранного юридического лица или справки об отсутствии запрашиваемой информации»;  приказ Минфина России от 08 апреля 2005 г. № 55н «О порядке постановки на учет налогоплательщиков налога на игорный бизнес» приказ Минфина России от 11 июля 2005 г. № 85н «Об утверждении особенностей постановки на учет крупнейших налогоплательщиков» ;  приказ Минфина России от 05 ноября 2009 г. № 114н «Об утверждении Порядка постановки на учет, снятия с учета в налоговых органах российских организаций по месту нахождения их обособленных подразделений, принадлежащих им недвижимого имущества и (или) транспортных средств, физических лиц - граждан Российской Федерации, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента»;  приказ Минфина России от 28.12.2018 № 293н «Об утверждении Особенностей учета в налоговых органах иностранных организаций, не являющихся инвесторами по соглашению о разделе продукции или операторами такого соглашения, и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. № 117н»;  приказ Минфина России от 22 июня 2017 г. № 99н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков и о признании утратившими силу приказов Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. № 116н и от 7 сентября 2011 г. № 106н»;  приказ Минфина России от 11.09.2020 № 188н «Об утверждении Особенностей учета в налоговых органах физических лиц - иностранных граждан и лиц без гражданства, не являющихся индивидуальными предпринимателями»;  приказ ФНС России от 13.01.2020 № ММВ-7-14/12@ «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»;  приказ ФНС России от 10.12.2019 № ММВ-7-14/627@ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц»;  приказ Минфина России от 30 декабря 2014 г. № 178н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по представлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков»;  приказ ФНС России от 19.12.2019 № ММВ-7-14/640@ «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»;  приказ Минфина России от 26.11.2018 № 238н «Об утверждении порядка, формы и сроков предоставления сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, органам государственной власти, иным государственным органам, судам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления, Банку России, нотариусам»;  приказ Минфина России от 30.10.2017 № 165н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, внесения исправлений в сведения, включенные в записи Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронных носителях, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи (исправление технической ошибки), и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. № 25н»;  приказ МНС РФ от 31 декабря 2003 г. № БГ-3-09/731 «Об утверждении Особенностей постановки на учет в налоговом органе организации или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика налога на добычу полезных ископаемых»;  приказ МНС России от 03 марта 2004 г. № БГ-3-09/178 «Об утверждении порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятии с учета юридических и физических лиц»;  приказ ФНС России от 29 июня 2012 г. № ММВ-7-6/435@ «Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика»;  приказ ФНС России от 31.08.2020 № ЕД-7-14/617@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»;  приказ ФНС России от 31 декабря 2014 г. № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации»;  приказ ФНС России от 12.10.2020 № ЕД-7-14/743@ «Об утверждении Порядка взаимодействия с регистрирующим органом при направлении документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в форме электронных документов, а также требований к формированию таких электронных документов».  Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.  **Иные профессиональные знания:**  основ экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основ финансовых и кредитных отношений; общих положений о налоговом контроле; принципов формирования  налоговой системы Российской Федерации; принципов налогового администрирования; порядка государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств; порядка работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов; порядка постановки на учет, внесения изменений в учетные данные и снятия с учета физических лиц и организаций; порядка формирования и ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН); порядка формирования и ведения Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ); порядка формирования и ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП); порядка предоставления сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РАФП, реестре дисквалифицированных лиц; порядка взаимодействия налоговых органов с Банком России при сообщении банка в электронном виде налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организаций и физических лиц; основных направлений организации работы с налогоплательщиками.  **Наличие функциональных знаний:**  принципов предоставления государственных услуг; требований к предоставлению государственных услуг; порядка, требований, этапов и принципов разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента); порядка предоставления государственных услуг в электронной форме; понятия и принципов функционирования, назначения портала государственных услуг; прав заявителей при получении государственных услуг; обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарта предоставления государственной услуги: требований и порядка разработки.  **Наличие базовых умений:**  умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения по применению персонального компьютера.  **Наличие профессиональных умений:**  осуществлять государственную регистрацию и учет физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (КФК); ведения федеральных информационных ресурсов – ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, а также реестра дисквалифицированных лиц и предоставления содержащихся в них сведений; учета сведений о банковских счетах и по контролю за соблюдением обязанности по предоставлению сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц.  **Наличие функциональных умений:**  подготовка аналитических, информационных и других материалов; приема и согласования документации, заявок, заявлений; предоставления информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведения консультаций; выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.  **Должностные обязанности**  **Главный государственный налоговый инспектор обязан:**  - Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденный приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@;  - Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;  - Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;  - Уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;  - Соблюдать служебный распорядок Управления;  - Соблюдать законодательство о налогах и сборах, о государственной регистрации и нормы инструктивных документов в пределах, необходимых для исполнения служебных обязанностей;  - Обеспечивать организацию работы и контроль нижестоящих налоговых органов за соблюдением законодательства Российской Федерации:  - по ведению учета российских организаций, иностранных юридических лиц, филиалов и представительств, а также физических лиц, в том числе по учету сведений, поступающих от регистрирующих органов в рамках ст. 85 НК РФ;  - о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, в том числе за применением административной и уголовной ответственности в случае нарушения законодательства о государственной регистрации юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей;  - Координировать работу территориальных налоговых органов по формированию и представлению в ФНС России отчетности по форме № 1-ОГР «Сведения о результатах осуществления налоговыми органами функции по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», осуществляет анализ информации, содержащейся в представленных отчетах, контроль за ее достоверностью;  - Контролировать работу налоговых (регистрирующих) органов по обеспечению информационной поддержке лиц, занимающихся предпринимательской деятельностью, а также налоговых органов и иных заинтересованных лиц в соответствии с приказом ФНС России от 29.12.2006 № САЭ-3-09/911@ (адреса массовой регистрации);  - Обеспечивать своевременный прием и отработку ошибок приема в АИС «Налог-3» сведений, поступающих в соответствии со ст. 85 НК РФ от территориальных органов ЗАГС, Адвокатской палаты Амурской области, Управления Минюста России по Амурской области;  - Обеспечивать организацию и контроль работы территориальных налоговых органов Амурской области по рассмотрению документов для государственной регистрации юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей в электронном виде, поступивших через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);  - Осуществлять взаимодействие с Филиалом ФКУ «Налог-Сервис» в Амурской области в части обработки документов, поступивших на государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и сведений, поступающих в соответствии со ст. 85 НК РФ;  - Поддерживать в актуальном состоянии региональные справочники для использования их при ведении баз данных ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН и иные информационные ресурсы по учету налогоплательщиков, формирование справочника кодов обозначения налоговых органов для целей учета налогоплательщиков (СОУН, СПРО, ОКТМО);  - Вести в установленном порядке делопроизводство, в том числе документов «ДСП», обеспечивать сохранность документов, осуществлять их сдачу в архив Управления;  - Осуществлять дистанционный мониторинг нарушений территориальных налоговых органов Амурской области ведения информационных ресурсов;  - Организовывать проведение тестирования специалистов территориальных налоговых органов Амурской области, в функциональные обязанности которых входит государственная регистрация налогоплательщиков, на знание законодательства о государственной регистрации налогоплательщиков;  - Обеспечивать проведение анализа причин отмены Управлением решений о государственной регистрации, решений об отказе в государственной регистрации, отмены судом решений Управления, принятым по результатам рассмотрения жалобы, по результатам которого подготавливать начальнику отдела предложения по улучшению организации работы по данному направлению;  - Обеспечивать организацию работы по ведению нижестоящими налоговыми органами информационного ресурса «Банковские счета»;  - Осуществлять взаимодействие с органами исполнительной власти, местного самоуправления, другими правоохранительными и контролирующими органами по вопросам государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств на территории Амурской области, по ведению учета российских организаций, иностранных юридических лиц, филиалов и представительств, физических лиц, в т.ч. предоставлять сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, в электронном виде на электронных носителях;  - Формировать и обеспечивать использование ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, обеспечивает достоверность содержащихся в них сведений, подготавливает предложения начальнику отдела по устранению выявляемых проблем формирования и обеспечения достоверности сведений, содержащихся в информационных ресурсах ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН;  - Вести консультационную и информационно-разъяснительную работу по вопросам, входящим в компетенцию отдела;  - Своевременно обновлять свои знания и навыки по доработкам и изменениям в ПО АИС «Налог-3»;  - Контролировать соблюдение территориальными налоговыми органами порядка формирования и хранения регистрационных и учетных дел юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей;  - Участвовать в подготовке заключений по жалобам юридических и физических лиц на акты налоговых органов, действия или бездействия их должностных лиц по вопросам государственной регистрации и учета юридических и физических лиц;  - Обеспечивать организацию работы нижестоящих налоговых органов и контроль за полнотой постановки на учет организаций, участвующих в инвестиционных проектах на территории области;  - Оказывать практическую помощь нижестоящим налоговым органам по направлениям деятельности отдела;  - Обобщать и анализировать имеющийся опыт работы, в т.ч. положительный, нижестоящих налоговых органов, а также налоговых органов других регионов, с целью внедрения эффективных форм и методов контроля за исполнением возложенных на них задач и функций, а также за устранением нижестоящими налоговыми органами допущенных нарушений;  - Исполнять обязанности технолога, в том числе:  - осуществлять организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в т. ч. 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 отделом приказом Управления;  - инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников Управления, 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 ответственным технологом Управления;  - подготавливать предложения ответственному технологу Управления по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Управления;  - анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению ответственного технолога Управления.  - Курировать работу Межрайонной ИФНС России № 3 по Амурской области по вопросам государственной регистрации и учета налогоплательщиков;  - Использовать в работе информационные ресурсы;  - Организовать взаимодействие с другими подразделениями Управления в целях реализации поставленных задач;  - Исполнять правила техники безопасности, противопожарной безопасности;  - Подготавливать информационные и аналитические материалы для руководства Управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;  - Участвовать в организации в установленном порядке совещаниях и семинарах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;  - Участвовать в комплексных и тематических проверках подведомственных инспекций по предмету деятельности отдела;  - Подготавливать исходящие документы, связанные с деятельностью отдела, в том числе содержащие служебную информацию ограниченного распространения;  - Соблюдать Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах Амурской области при работе с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения;  - Осуществлять иные функции по поручению начальника отдела.  **Главный государственный налоговый инспектор имеет право:**  - Вносить начальнику отдела предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  - Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на отдел задач в структурных подразделениях Управления и нижестоящих налоговых органах;  - В соответствии с инструкцией по делопроизводству Управления вести переписку и осуществлять передачу информации другими способами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;  - По поручению начальника отдела запрашивать и получать от структурных подразделений Управления информационно-справочные, нормативные, руководящие, методические материалы, рекомендации, предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;  - Проводить аудиторские проверки внутреннего аудита работы нижестоящих налоговых органов по вопросам деятельности отдела;  - Готовить проекты писем, распорядительных и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;  - Принимать участие в семинарах по вопросам, входящим в его компетенцию;  - Осуществлять иные права, входящие в компетенцию отдела.  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 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), Положением об Управлении, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.  **Ответственность**  Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **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 информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;  - осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;  - отсутствию нарушений в подготовленной информации (материалах) повышенного объема, по результатам которой принимаются управленческие решения;  - отсутствию жалоб со стороны налогоплательщиков;  - достоверности и своевременности формирования отчета по форме № 1-ОГР  - достижению максимального значения показателя достоверности ЕГРЮЛ «Количество юридических лиц, зарегистрированных по «адресу массовой регистрации», «Количество жалоб и судебных споров в сфере регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», «Количество отмененных решений регистрирующих органов об отказе в государственной регистрации по результатам досудебного урегулирования», «Количество отмененных решений регистрирующих органов об отказе в государственной регистрации по результатам судебного обжалования»;  - полноте информационного ресурса «Банковские счета»;  - наличию предложений по повышению эффективности работы в части обеспечения достоверности ЕГРЮЛ и ЕГРИП и повышения качества оказания государственных услуг по государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. |
| **Ведущий специалист-эксперт отдела урегулирования задолженности**  Для замещения вакантной должности устанавливаются следующие требования:  наличие высшего образования по специальности и (или) направлению подготовки укрупненной группы «Экономика и управление», «Юриспруденция» или иной специальности и направлению подготовки, содержащейся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанной специальности и направлению подготовки.  **Наличие базовых знаний:**  государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; основ информационной безопасности и защиты информации; основных положений законодательства о персональных данных; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; по применению персонального компьютера.  **Наличие профессиональных знаний**:  **В сфере законодательства Российской Федерации**:  Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм) и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59);  Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);  Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;  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)»;  соглашение от 14 апреля 2014 г. № 0001/7/ММВ-23-8/3@ «О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов»;  приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам»;  приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности»;  приказ ФНС России от 28 сентября 2010 г. № ММВ-7-8/469@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа налоговыми органами».  Ведущий специалист-эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.  **Иные профессиональные знания**:  основы экономической теории; основные направления бюджетной политики в Российской Федерации; порядок организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности; 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; понятие и меры принудительного взыскания задолженности.  **Наличие функциональных знаний**:  понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.  **Наличие базовых умений**:  мыслить системно стратегически; умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения по применению персонального компьютера.  **Наличие профессиональных умений**:  не предъявляются.  **Наличие функциональных умений**:  подготовки аналитических, информационных и других материалов. Должностные обязанности **Ведущий специалист-эксперт обязан:**  - Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденный приказом ФНС России от 11.04.2011 г. № ММВ-7-4/260@.  - Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.  - Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.  - Уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.  - Соблюдать законодательство о налогах и сборах и инструктивных документов в пределах, необходимых для исполнения служебных обязанностей.  - Обобщать проблемные вопросы, поступающие от налоговых инспекций и налогоплательщиков, по применению мер принудительного взыскания и урегулирования задолженности физических лиц.  - Осуществлять подготовку организационно-методического руководства нижестоящими налоговыми органами и контролирует их работу по вопросам:  взыскания задолженности с физических лиц налоговыми органами;  урегулирования задолженности налогоплательщиков по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации, списанным с расчетных счетов налогоплательщиков, но не зачисленных банками на счета по учету доходов бюджетов;  ведения информационных ресурсов, форм статистической налоговой отчетности по вопросам взыскания задолженности физических лиц;  осуществления зачетов и возвратов, излишне уплаченных или взысканных налоговых платежей и непосредственное их проведение.  - Подготавливать заключения по жалобам юридических и физических лиц на действия подведомственных инспекций в пределах своей компетенции, а также подготавливает ответы на письма по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.  - Вести в установленном порядке мониторинг отрицательных комментариев налогоплательщиков на письменные ответы налоговых органов. Формировать отчет «По результатам мониторинга обращений, отзывов комментариев налогоплательщиков». Представлять начальнику отдела предложения по мерам по устранению указанных в комментариях недостатков и организации работы отдела по подготовке информационно-разъяснительных материалов для дальнейшей их публикации в средствах массовой информации и (или) по размещению их в Интернет-сервисе «Наиболее часто задаваемые вопросы».  - Подготавливать аналитические таблицы и материалы о состоянии расчетов с бюджетом, суммах произведенных зачетов и возвратов на основе информации нижестоящих инспекций, данных информационных ресурсов АИС «Налог» Управления и Федеральных информационных ресурсов.  - Рассматривать заявления и принимать в установленном порядке решения об изменении сроков уплаты по региональным и местным налогам и сборам (рассмотрение заявлений и принятие решений об отсрочке или рассрочке в связи с угрозой возникновения  [признаков несостоятельности](http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=183064;dst=100046) (банкротства) заинтересованного лица в случае единовременной уплаты им налога. По федеральным налогам направлять соответствующий пакет документов в ФНС России.  - Контролировать взыскание задолженности по налогоплательщикам, по которым открыты лицевые счета в финансовых органах.  - Участвовать в аудиторских проверках внутреннего аудита.  - Соблюдать служебный распорядок в Управлении.  - В случае отсутствия ведущего специалиста-эксперта отдела контролировать соблюдение единых принципов организации делопроизводства в отделе, непосредственно вести делопроизводство отдела.  - Выполнять должностные обязанности временно отсутствующего специалиста отдела на основании решения начальника отдела.  - Исполнять запросы в ресурсе «Банковские счета» для УФНС, а также поиск налогоплательщиков по приказам ФНС России от 18.05.2007 №ММ-3-09/314@, от 01.07.2008 №ММ-3-6/297@.  - Исполнять приказ ФНС России от 09.07.2007 № ММ-3-13/419@ по ежедневному приему запросов от МИ ФНС России по управлению долгом в отношении физических лиц, выходящих из гражданства РФ (Подсистема «Формирование в МИ ФНС России по ЦОД справок об отсутствии задолженности по уплате налогов у физических лиц»).  - Исполнять письма ФНС России от 20.02.2014 № ПА-4-6/3003@, ФНС России от 27.02.2014 №6-3-04/011@.  - Обеспечивать соблюдение порядка работы с документами (письма, приказы, распоряжения ФНС России, Управления и другими документами), содержащими служебную информацию ограниченного распространения, в том числе с использованием технических средств – электронных носителей конфиденциальной информации.  - При уходе в отпуск, выбытии в командировку, в случае болезни, при увольнении или перемещении, передать документы, находящиеся на исполнении и контроле, другому работнику, по согласованию с начальником отдела.  - Выполнять иные поручения руководителя отдела и Управления.  **Ведущий специалист-эксперт имеет право:**  **-** Вносить начальнику отдела предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела.  **-** Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на отдел задач, в структурных подразделениях Управления и нижестоящих налоговых органах.  **-** Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Управления и нижестоящих налоговых органов, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Амурской области, органов местного самоуправления, организаций материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.  **-** Использовать информационно-программные ресурсы:  Ведущий специалист-эксперт 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 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, положением об отделе, поручениями руководства Управления.  **Ответственность:**  Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта 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, принимаемых решений;  - эффективности взыскания задолженности и темпам ее снижения по курируемым инспекциям;  - отсутствию нарушений сроков, установленных НК РФ, по проведению зачетов (возвратов);  - эффективности взыскания задолженности со стратегических предприятий, организаций, оборонно-промышленного комплекса, системообразующих предприятий и предприятий, осуществляющих инвестиционные проекты в Амурской области;  - отсутствию нарушений по срокам проверки информационных ресурсов при тестировании копий баз инспекций в системе «АИС Налог – 3». |
| **Государственный налоговый инспектор отдела досудебного урегулирования налоговых споров**  Для замещения вакантной должности устанавливаются следующие требования:  наличие высшего образования по специальности и (или) направлению подготовки укрупненной группы «Экономика и управление», «Юриспруденция» или иной специальности и направлению подготовки, содержащейся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанной специальности и направлению подготовки.  **Наличие базовых знаний:**  государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации; законодательства о гражданской службе; законодательства о противодействии коррупции; знания основ информационной безопасности и защиты информации; знания основных положений законодательства о персональных данных; знания общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знания основных положений законодательства об электронной подписи; знания по применению персонального компьютера.  **Наличие профессиональных знаний:**  **В сфере законодательства Российской Федерации**:  Налоговый кодекс Российской Федерации;  Гражданский кодекс Российской Федерации;  Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;  Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;  Федеральный закон от 2 мая 2005 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;  постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 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. № ММВ-7-9/78 @ «Об утверждении концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров в системе налоговых органов Российской Федерации на 2012-2018 годы»;  Государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.  **Иные профессиональные знания**:  основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок; принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров; рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке; передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере досудебного урегулирования налоговых споров; судебная практика в области разрешения налоговых споров.  **Наличие функциональных знаний**:  принципы предоставления государственных услуг.  **Наличие базовых умений**:  умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения по применению персонального компьютера.  **Наличие профессиональных умений**:  работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования налоговых споров.  **Наличие функциональных умений**:  рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; подготовка аналитических, информационных и других материалов. Должностные обязанности **Государственный налоговый инспектор обязан:**  - Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких – либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.  - Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.  - Уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (по мере получения известия).  - Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@.  - Обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.  - Подготавливать информационный материл для докладов, пояснительных записок по вопросам досудебного рассмотрения споров.  - Рассматривать в установленном порядке и сроки заявления, жалобы налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков сборов) на акты ненормативного характера, действия (бездействие) налоговых органов Амурской области, а также их должностных лиц по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, либо иные акты законодательства Российской Федерации, контроль за исполнением которых возложен на Федеральную налоговую службу.  - Давать заключения на позицию Инспекций области по возражениям (разногласиям) налогоплательщиков по актам, составленным по результатам мероприятий налогового контроля.  - Составлять докладную записку (в случае необходимости) на имя заместителя руководителя Управления по факту удовлетворения жалобы налогоплательщика.  - Подготавливать заключения по жалобам в сроки, согласно запросам вышестоящего налогового органа.  - Направлять служебные записки в отраслевые отделы Управления о нарушениях и недостатках в работе, которые привели к удовлетворению (частичному удовлетворению) письменных возражений на акты налоговых проверок и жалоб налогоплательщиков на действия (бездействие) должностных лиц, выявленных при рассмотрении письменных возражений и жалоб налогоплательщиков, с истребованием информации о принятых мерах по недопущению впредь аналогичных возражений и жалоб.  - Осуществлять контроль за деятельностью Межрайонных ИФНС России по Амурской области по рассмотрению налоговых споров в досудебном порядке, в том числе посредством использования программного комплекса системы АИС «Налог – 3».  - Вести информационный ресурс журнал «Рассмотрение жалоб (апелляционных жалоб)».  - Изучать на постоянной основе и использует в работе режимов ПК Систему АИС «Налог – 3».  - Участвовать в обучении работников налоговых органов Амурской области (совещания, семинары), оказывать практическую помощь Инспекциям по вопросам, входящим в компетенцию отдела.  - Участвовать в аудиторских и тематических проверках внутреннего аудита Межрайонных ИФНС России по Амурской области, проводимых Управлением в соответствии с установленным порядком.  - Соблюдать режим секретности при обработке документов с использованием технических средств, документов, составляющих налоговую тайну.  - Организовывать, сбор, обработку, получение сводных данных и представление в установленном порядке и в надлежащие сроки в ФНС России отчета «Налоговые споры» за соответствующий отчетный период.  - Вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, их передача на архивное хранение.  **Государственный налоговый инспектор имеет право:**  - Пользоваться всеми правами, предоставленными налоговым органам в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О налоговых органах Российской Федерации».  - Знакомится с документами, необходимыми для выполнения возложенных на отдел задач, в структурных подразделениях аппарата Управления и нижестоящих налоговых органах.  - Пользоваться, на основании полученного в установленном порядке доступа, всеми информационными и программными ресурсами, которые имеются в Управлении, необходимые для эффективного и своевременного, обоснованного и всестороннего исполнения возложенных обязанностей: ЕГРЮЛ, ЕГРИП и ЕГРН местного, регионального и федерального уровней, ПК СЭД, Система ЭОД Межрайонных инспекций, ПК Регион, АИС «Налог – 3».  - Получать от иных подразделений Управления, а также налоговых органов по Амурской области любую информацию, относящуюся к компетенции отдела.  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 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Амурской области, утвержденное руководителем Федеральной налоговой службы М.В. Мишустиным 13.05.2015., Положением об отделе, приказами (распоряжениями) Управления, поручениями руководства Управления.  **Ответственность:**  Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **Эффективность профессиональной служебной деятельности 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;  - качественному проведению аудиторских и тематических проверок Межрайонных ИФНС России по Амурской области;  - достоверностью и своевременностью информации по предмету деятельности отдела;  - отсутствию репликаций из ФНС России на заключения, подготовленные по жалобам налогоплательщиков;  - способностью эффективно заменять временно отсутствующих сотрудников;  - отсутствию удовлетворенных исков в судебных органах по субъективным причинам, после рассмотрения жалоб по аналогичным вопросам. |
| **Старший государственный налоговый инспектор отдела анализа и планирования налоговых проверок**  Для замещения вакантной должности устанавливаются следующие требования:  наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки укрупненной группы «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Информатика и вычислительная техника», или иной специальности и направлению подготовки, содержащейся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанной специальности и направлению подготовки.  **Наличие базовых знаний:**  государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации; законодательства о гражданской службе; законодательства о противодействии коррупции; основ информационной безопасности и защиты информации; основных положений законодательства о персональных данных; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; по применению персонального компьютера.  **Наличие профессиональных знаний:**  **В сфере законодательства Российской Федерации:**  Налоговый кодекс Российской Федерации  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 30 мая 2007 № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок» (с изменениями и дополнениями);  письмо ФНС России от 12.02.2018 № ЕД-5-2/307дсп@ «Рекомендации по планированию и подготовке выездных налоговых проверок»;  приказ УФНС России по Амурской области от 25.12.2019г. № 330од «Об утверждении Порядка организации работы по отбору налогоплательщиков и планированию выездных налоговых проверок»;  Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;  Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006  №152-ФЗ «О персональных данных»;  постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004  № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;  порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;  приказ ФНС России от 25 июля 2012 № 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».  Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.  **Иные профессиональные знания:** порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, понятие «налоговый контроль», порядок осуществления мероприятий налогового контроля при планировании выездных налоговых проверок.  **Наличие функциональных знаний:**  понятие и основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий;  порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, схемы ухода от налогов, порядок определения налогооблагаемой базы.  **Наличие базовых умений:**  умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение по применению персонального компьютера.  **Наличие профессиональных умений:**  не предъявляются.  **Наличие функциональных умений:**  отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, организация и проведение мероприятий налогового контроля при планировании выездных налоговых проверок в отношении налогоплательщиков, подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.  **Должностные обязанности**  **Старший государственный налоговый инспектор обязан:**  - Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@;  - Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;  - Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;  - Уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;  - Соблюдать служебный распорядок управления;  - Принимать участие в аудиторских проверках внутреннего аудита и тематических проверках территориальных налоговых органов, организовывать работу по осуществлению контроля за деятельностью указанных органов, в пределах компетенции отдела. По результатам проведенных аудиторских и тематических проверок изучает причины выявленных нарушений с целью выработки путей их устранения, подготавливает предложения по реализации материалов проверок и устранению недостатков в деятельности проверенных налоговых органов. Осуществлять последующий контроль за выполнением нижестоящими налоговыми органами решений, принятых по результатам проверок;  - Осуществлять взаимодействие с другими подразделениями Управления в целях реализации поставленных перед отделом задач;  - Участвовать в подготовке отзывов на исковые заявления по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также участвовать в заседаниях судов при их рассмотрении в случае необходимости; подготовка и направление в установленном порядке писем и запросов в ФНС России по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществляет доведение в установленном порядке разъяснений и писем Минфина и ФНС России до нижестоящих налоговых органов; участие в обучении работников налоговых органов, проведение совещаний, семинаров, оказание практической помощи территориальным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;  - Проверять состояние исполнительской дисциплины в нижестоящих налоговых органах, надлежащее исполнение поручений, содержащихся в указах и распоряжениях Президента Российской Федерации, постановлениях и распоряжениях Правительства Российской Федерации, решениях коллегии и приказах ФНС России и Управления, иных нормативных правовых ведомственных актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;  - Обобщать и анализировать имеющийся положительный опыт в области проведения выездных налоговых проверок и при планировании проверок в работе подведомственных налоговых органов, а также налоговых органов других регионов и осуществляет мероприятия по его применению и распространению по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Изучать положительный отечественный и зарубежный опыт;  - Осуществлять контроль за качеством отбора территориальными налоговыми органами налогоплательщиков для включения в план проведения выездных налоговых проверок.  - Организовывать работу и осуществляет контроль за организацией работы в территориальных налоговых органов по планированию, назначению и проведению выездных налоговых проверок, в том числе ведение с использованием информационных ресурсов в АИС «Налог-3» - «Предпроверочный анализ», «ППА-Отбор», «Работа с планом ВНП»;  - Осуществлять контроль за исполнением требований порядка назначения выездных налоговых проверок налогоплательщиков, за соблюдением периодичности проведения выездных проверок налогоплательщиков;  - Осуществлять контроль за исполнением территориальными налоговыми органами единых требований к проведению предпроверочного анализа налогоплательщиков, включенных в план выездных налоговых проверок, а также полноту и качество проводимого территориальными налоговыми органами предпроверочного анализа налогоплательщиков, в том числе с выявлением взаимосвязанных лиц и определением их участия в цепочках поставок и реализации продукции, товаров, работ, услуг, операций с ценными бумагами, кредитами и займами, изучением технологических процессов производства, построением схем бизнеса, движения денежных средств и товаров (работ, услуг) (от производителя сырья, оборудования, ТМЦ и др. ресурсов до налогоплательщика, состоящего на учете в инспекции, и от него до конечного потребителя готовой продукции, услуг, работ);  - Осуществлять контроль за исполнением территориальными налоговыми органами методических указаний (рекомендаций) по планированию налоговых проверок с учётом отраслевых особенностей, а также в рамках рассмотрения предпроверочных анализов, подготовленных по направленным поручениям;  - Осуществлять контроль за формированием планов проведения выездных налоговых проверок территориальными налоговыми органами, их согласованию и представлению на утверждение руководителю Управления, осуществляет контроль за их исполнением и обоснованностью корректировок;  - Осуществлять контроль и проводить анализ мониторингов качества проведенных территориальными налоговыми органами выездных налоговых проверок с учетом результатов предпроверочного анализа, с оценкой достаточности принятых мероприятий налогового контроля с целью доведения налоговой нагрузки налогоплательщика до максимальной по виду экономической деятельности, в том числе и по крупнейшим налогоплательщикам;  - Осуществлять контроль за утверждением налогоплательщиков для проведения ЗППА в системе «АИС «Налог-3» для проведения мероприятий налогового контроля и проведением работы по побуждению к уточнению налоговых обязательств.  - Осуществлять контроль и анализ налогоплательщиков, осуществляющих деятельность в приоритетных направлениях;  - Осуществлять контроль за соблюдением графика работ по утвержденным ЗППА в системе АИС «Налог-3»;  - Рассматривать и отвечать на запросы нижестоящих налоговых органов, органов государственной власти, письма и обращения организаций, учреждений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  - Участвовать в тестировании, опытной эксплуатации и внедрении программных продуктов по предмету деятельности отдела, подготовке предложений по их применению в деятельности налоговых органов;  - Осуществлять контроль за организацией работы в территориальных налоговых органов по проведению анализа финансово – хозяйственной деятельности с учетом рекомендаций по планированию и подготовке выездных налоговых проверок, доведенных письмом ФНС России от 12.02.2018 № ЕД-5-2/307дсп@;  - Осуществлять на уровне Управления сопровождение выездных налоговых проверок, проводимых Межрайонными ИФНС России по Амурской области.  - Участвовать в проводимых Межрайонными ИФНС России по Амурской области выездных налоговых проверках налогоплательщиков и иных контрольных мероприятиях;  - Подготавливать и направлять в установленном порядке письма и запросы в ФНС России по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществлять доведение в установленном порядке разъяснений и писем Минфина и ФНС России до нижестоящих налоговых органов;  - Участвовать в обучении работников структурных подразделений аппарата Управления и нижестоящих налоговых органов, проводить совещания, семинары, оказывать практическую помощь нижестоящим налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;  - Исполнять мероприятия, предусмотренные планом работы Отдела;  - Подготавливать информацию по заданиям начальника отдела и руководства Управления;  - Соблюдать установленный порядок делопроизводства;  **Старший государственный налоговый инспектор имеет право:**  - Вносить начальнику отдела предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  - Принимать участие в аудиторских проверках внутреннего аудита, проводимых Управлением.  - Получать в ходе проведения аудиторских проверок от должностных лиц нижестоящих налоговых органов документы, справки, сведения, необходимые для проведения проверки, объяснения по фактам выявленных нарушений и недостатков.  - Принимать участие в работе курсов и семинаров, проводимых структурными подразделениями Управления.  - Взаимодействовать со структурными подразделениями Управления по вопросам входящим в компетенцию отдела.  - Использовать в работе информационные ресурсы.  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 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России 13.05.2015, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.  **Ответственность**  Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:**  - выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;  - повышение эффективности контрольно-аналитической работы в рамках проведения работы по побуждению к уточнению налоговых обязательств до включения в план проведения выездных проверок;  - организация работы по проведению риск-ориентированного отбора налогоплательщиков, отбор и включение в планы выездных налоговых проверок налогоплательщиков в соответствии с требованиями ФНС с использованием АИС «Налог-3», проведение мероприятий налогового контроля на стадии предпроверочного анализа с целью исключения проведения малоэффективных проверок;  - обеспечение проведения полного комплекса мероприятий налогового контроля в рамках составления предпрроверочного анализа по налогоплательщикам, включаемым Инспекциями в план проведения выездных налоговых с учетом отраслевых особенностей, рекомендаций ФНС России для оценки реальности сделок и сбора доказательственной базы;  - проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков с учетом отраслевых особенностей, рекомендаций ФНС России для выявления зон налоговых рисков с проведением полного комплекса мероприятий по сбору доказательственной базы;  - полнота использования информационных ресурсов при проведении риск-ориентированного отбора налогоплательщиков для включения в планы проведения выездных налоговых проверок и при проведении предпроверочных анализов;  - своевременность и оперативность выполнения срочных и важных поручений;  - обеспечение сохранности документов. |
| **Главный государственный налоговый инспектор отдела анализа и планирования налоговых проверок**  Для замещения вакантной должности устанавливаются следующие требования:  наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки укрупненной группы «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Информатика и вычислительная техника», или иной специальности и направлению подготовки, содержащейся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанной специальности и направлению подготовки.  **Наличие базовых знаний:**  государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации; законодательства о гражданской службе; законодательства о противодействии коррупции; основ информационной безопасности и защиты информации; основных положений законодательства о персональных данных; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; по применению персонального компьютера.  **Наличие профессиональных знаний**:  **В сфере законодательства Российской Федерации**:  Налоговый кодекс Российской Федерации;  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 30 мая 2007 № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок» (с изменениями и дополнениями);  письмо ФНС России от 12.02.2018 № ЕД-5-2/307дсп@ «Рекомендации по планированию и подготовке выездных налоговых проверок»;  приказ УФНС России по Амурской области от 25.12.2019г. № 330од «Об утверждении Порядка организации работы по отбору налогоплательщиков и планированию выездных налоговых проверок»  Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;  Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006  №152-ФЗ «О персональных данных»;  постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004  № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;  приказ ФНС России от 25 июля 2012 № 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».  Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.  **Иные профессиональные знания**:  порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных;  налоговых проверок, понятие «налоговый контроль», порядок осуществления мероприятий налогового контроля при планировании выездных налоговых проверок.  **Наличие функциональных знаний**:  понятие и основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий;  порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, схемы ухода от налогов, порядок определения налогооблагаемой базы.  **Наличие базовых умений**:  умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения по применению персонального компьютера.  **Наличие профессиональных умений**:  проведение анализа финансово – хозяйственной деятельности налогоплательщиков и мероприятий налогового контроля при планировании выездных налоговых проверок.  **Наличие функциональных умений**:  подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства. Должностные обязанности **Главный государственный налоговый инспектор обязан:**  - Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@;  - Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;  - Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;  - Уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;  - Принимать участие в аудиторских проверках внутреннего аудита и тематических проверках территориальных налоговых органов, организует работу по осуществлению контроля за деятельностью указанных органов, в пределах компетенции отдела. По результатам проведенных аудиторских и тематических проверок изучает причины выявленных нарушений с целью выработки путей их устранения, подготавливает предложения по реализации материалов проверок и устранению недостатков в деятельности проверенных налоговых органов. Осуществлять последующий контроль за выполнением нижестоящими налоговыми органами решений, принятых по результатам проверок;  - Осуществлять взаимодействие с другими подразделениями Управления в целях реализации поставленных перед отделом задач;  - Подготавливать и направлять в установленном порядке письма и запросы в ФНС России по вопросам, входящим в компетенцию отдела; осуществляет доведение в установленном порядке разъяснений и писем Минфина и ФНС России до нижестоящих налоговых органов;  - Проверять состояние исполнительской дисциплины в нижестоящих налоговых органах, надлежащее исполнение поручений, содержащихся в указах и распоряжениях Президента Российской Федерации, постановлениях и распоряжениях Правительства Российской Федерации, решениях коллегии и приказах ФНС России и Управления, иных нормативных правовых ведомственных актах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;  - Обобщать и анализировать имеющийся положительный опыт в области проведения выездных налоговых проверок и при планировании проверок в работе подведомственных налоговых органов, а также налоговых органов других регионов и осуществляет мероприятия по его применению и распространению по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Изучать положительный отечественный и зарубежный опыт;  - Проводить отбор, координировать работу территориальных налоговых органов и осуществлять контроль за качеством отбора налогоплательщиков для включения в план проведения выездных налоговых проверок;  - Соблюдать единые требования к проведению предпроверочного анализа налогоплательщиков, включенных в план выездных налоговых проверок, а также полноту и качество проводимого территориальными налоговыми органами предпроверочного анализа налогоплательщиков, в том числе с выявлением взаимосвязанных лиц и определением их участия в цепочках поставок и реализации продукции, товаров, работ, услуг, операций с ценными бумагами, кредитами и займами, изучением технологических процессов производства, построением схем бизнеса, движения денежных средств и товаров (работ, услуг) (от производителя сырья, оборудования, ТМЦ и др. ресурсов до налогоплательщика, состоящего на учете в инспекции, и от него до конечного потребителя готовой продукции, услуг, работ);  - Соблюдать и осуществлять контроль за исполнением территориальными налоговыми органами методических указаний (рекомендаций) по проведению предпроверочных анализов с учётом отраслевых особенностей, а также в рамках рассмотрения предпроверочных анализов, подготовленных по направленным поручениям;  - Проводить анализ финансово – хозяйственной деятельности, операций по расчетным счетам, сведений из информационного ресурса АСК – НДС 2, информации из внешних источников и отбор по результатам проведения анализа налогоплательщиков для включения в план выездных налоговых проверок;  - Проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков – участников приоритетных инвестиционных проектов Амурской области, в соответствии с приказом Управления от 30.12.2020 № 319 од «Об организации системного мониторинга и налогового контроля в отношении налогоплательщиков- участников приоритетных инвестиционных проектов Амурской области»;  - Осуществлять на уровне Управления сопровождение выездных налоговых проверок, проводимых Межрайонными ИФНС России по Амурской области;  - Участвовать в проводимых Межрайонными ИФНС России по Амурской области выездных налоговых проверках налогоплательщиков и иных контрольных мероприятиях.  - Рассматривать и отвечать на запросы нижестоящих налоговых органов, органов государственной власти, письма и обращения организаций, учреждений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  - Участвовать в тестировании, опытной эксплуатации и внедрении программных продуктов по предмету деятельности отдела, подготовке предложений по их применению в деятельности налоговых органов;  - Участвовать в обучении работников структурных подразделений аппарата Управления и нижестоящих налоговых органов, проводить совещания, семинары, оказывать практическую помощь нижестоящим налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;  - Осуществлять контроль за утверждением налогоплательщиков для проведения ЗППА в системе «АИС «Налог-3» для проведения мероприятий налогового контроля и проведением работы по побуждению к уточнению налоговых обязательств;  - Осуществлять контроль за соблюдением графика работ по утвержденным ЗППА в системе АИС «Налог-3»;  - Осуществлять контроль за организацией работы в территориальных налоговых органов по проведению анализа финансово – хозяйственной деятельности с учетом рекомендаций по планированию и подготовке выездных налоговых проверок, доведенных письмом ФНС России от 12.02.2018 № ЕД-5-2/307дсп@;  - Исполнять мероприятия, предусмотренные планом работы отдела;  - Подготавливать информацию по заданиям начальника отдела и руководства Управления;  **Главный государственный налоговый инспектор имеет право:**  - Вносить начальнику отдела предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  - Принимать участие в аудиторских проверках внутреннего аудита, проводимых Управлением.  - Получать в ходе проведения аудиторских проверок от должностных лиц нижестоящих налоговых органов документы, справки, сведения, необходимые для проведения проверки, объяснения по фактам выявленных нарушений и недостатков.  - Принимать участие в работе курсов и семинаров, проводимых структурными подразделениями Управления.  - Взаимодействовать со структурными подразделениями Управления по вопросам входящим в компетенцию отдела.  - Использовать в работе информационные ресурсы;  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 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), Положением об Управлении, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.  **Ответственность:**  Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **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, принимаемых решений;  - отсутствию малоэффективных проверок по результатам работы по проведению риск-ориентированного отбора налогоплательщиков, отбора и включения в планы выездных налоговых проверок налогоплательщиков в соответствии с требованиями ФНС с использованием АИС «Налог-3»;  - своевременностью и оперативностью выполнения срочных и важных поручений;  - обеспечением сохранности документов. |
| **Главный специалист-эксперт отдела контроля налоговых органов**  Для замещения вакантной должности устанавливаются следующие требования:  наличие высшего образования по специальности и (или) направлению подготовки укрупненной группы «Экономика и управление», «Юриспруденция» или иной специальности и направлению подготовки, содержащейся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанной специальности и направлению подготовки.  **Наличие базовых знаний**:  государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания основ информационной безопасности и защиты информации; знания основных положений законодательства о персональных данных; знания общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знания основных положений законодательства об электронной подписи; знания по применению персонального компьютера.  **Наличие профессиональных знаний:**  **В сфере законодательства Российской Федерации**:  Налоговый кодекс Российской Федерации;  Бюджетный кодекс Российской Федерации;  Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;  Приказ ФНС России от 15.01.2015 № ММВ-7-12/6@ «Об утверждении Перечня технологических процессов ФНС России и их владельцев, а также порядка ведения Перечня технологических процессов ФНС России и Регламента разработки паспортов функций и ведения реестра паспортов функций»;  Приказ ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@ «Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;  Приказ ФНС России от 12.03.2018 № ММВ-7-16/140@ «Об утверждении Порядка  ведения документа по учету информации о рисках в деятельности ФНС России»;  Порядок осуществления Федеральной налоговой службой внутреннего аудита, утверждённого приказом ФНС России от 26.01.2020 №ЕД-7-16/44@ (с измен);  Приказ Минфина России от 21.11.2019 N 196н "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Определения, принципы и задачи внутреннего финансового аудита";  Приказ Минфина России от 05.08.2020 N 160н (ред. от 11.11.2020) "Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита "Планирование и проведение внутреннего финансового аудита";  Приказ ФНС России от 23.04.2020 N ЕД-7-16/271@ «Об организации внутреннего финансового аудита в Федеральной налоговой службе»;  Приказ ФНС России от 22.05.2020 N 91н «Об утверждении федерального стандарта внутреннего финансового аудита «Реализация результатов внутреннего финансового аудита».  Главный специалист-эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.  **Иные профессиональные знания:**  общие положения о налоговом контроле; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; принципы налогового администрирования; порядок организации работы по проведению внутреннего аудита; порядок отбора территориальных налоговых органов для проведения аудиторских проверок.  **Наличие функциональных знаний:**  процедура организации проверки: порядок, этапы, методы, инструменты проведения; меры, принимаемые по результатам проверки; основания проведения и особенности внеплановых проверок.  **Наличие базовых умений:**  умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения по применению персонального компьютера.  **Наличие профессиональных умений**:  пользоваться информационно-коммуникационными технологиями; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; основы дипломатического этикета; проведение плановых и внеплановых аудиторских проверок; проведение анализа с целью выявления зон риска.  **Наличие функциональных умений:**  подготовка аналитических, информационных и других материалов; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.  **Должностные обязанности**  **Главный специалист-эксперт обязан:**  - Выполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального Закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».  - Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 №ММВ-7-4/260@.  - Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.  - Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.  - Уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.  - Организовывать и проводить аудиторские мероприятия в соответствии с установленным порядком организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе.  - Составлять план комплексных (тематических) аудиторских мероприятий и представлять их на утверждение руководству Управления.  - Формировать программы аудиторских мероприятий нижестоящих налоговых органов.  - Оформлять и реализовывать в установленном порядке материалы по результатам аудиторских мероприятий.  - Осуществлять наполнение документа по учету информации о рисках в деятельности ФНС России, и направление сводных предложений УФНС (Реестров рисков) в адрес МИ по ФО.  - Обобщать и анализировать результаты аудиторских мероприятий.  - Обеспечивать реализацию разработанной Федеральной налоговой службой методологии организации и проведения аудиторских мероприятий (с привлечением установленным порядком заинтересованных структурных подразделений аппарата Управления), подготовку и представление в установленном порядке в Федеральную налоговую службу предложения о внесении изменений и дополнений в методологические документы в целях совершенствования внутреннего аудита и внутреннего контроля.  - Осуществлять методическую и практическую помощь нижестоящим налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию отдела.  - Рассматривать представления (материалы) о результатах проверок нижестоящих налоговых органов, проведенных правоохранительными и контролирующими органами, с привлечением структурных подразделений Управления.  - Осуществлять контроль за исполнением нижестоящими налоговыми органами поручений Управления, связанных с рассмотрением материалов проверок нижестоящих налоговых органов, проведенных правоохранительными и контролирующими органами.  - Подготавливать материалы для рассмотрения вопросов на совещаниях, проводимых руководством Управления и другими структурными подразделениями Управления.  - Рассматривать и подготавливать ответы в установленном порядке по вопросам, входящим в компетенцию отдела.  - Обеспечивать конфиденциальность проводимых в отделе работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств.  - Составлять установленную отчетность по предмету деятельности отдела.  - Принимать участие в обучении работников Управления, проведении совещаний, оказании практической помощи структурным подразделениям Управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела.  - Вести в установленном порядке делопроизводство и обеспечивать сохранность документов отдела, в том числе материалов аудиторских проверок.  - Соблюдать Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах.  - Повышать профессиональный уровень по знанию налогового законодательства.  - Соблюдать трудовую и исполнительскую дисциплины, соблюдать служебный распорядок Управления.  - Соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности.  - Исполнять обязанности технолога, в том числе:  осуществлять организацию выполнения 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 отделом контроля налоговых органов Управления приказом Управления;  инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников Управления, 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 ответственным технологом Управления;  подготавливать предложения ответственному технологу Управления по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников отдела контроля налоговых органов Управления;  анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению ответственного технолога Управления.  - Выполнять мероприятия, предусмотренные планом работы отдела.  - Обобщать и анализировать результаты проверок, оценивать надежность внутреннего контроля и подготавливать рекомендации по повышению его эффективности.  - Проводить в установленном порядке внутренний финансовый аудит.  **Главный специалист-эксперт имеет право:**  - Получать от иных подразделений Управления, а также Межрайонных инспекций ФНС России по Амурской области любую информацию, относящуюся к компетенции отдела;  - Организовывать и проводить аудиторские комплексные и тематические проверки.  - В ходе проведения аудиторских проверок требовать от специалистов структурных подразделений Управления соблюдение установленных требований.  - Готовить проекты писем, распорядительных и иных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.  - Принимать участие в работе семинаров, проводимых структурными подразделениями Управления.  - Вносить на рассмотрение начальнику отдела предложения по совершенствованию работы, повышению эффективности внутреннего аудита.  - Использовать в работе информационные ресурсы;  Главный специалист-эксперт 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№ 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Амурской области, Положением об отделе контроля налоговых органов, приказами (распоряжениями) управления, поручениями руководства Управления.  **Ответственность:**  Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта 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 (результативности аудиторских проверок, 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;  - своевременности и оперативности выполнения поручений;  - отсутствию нарушений при выполнении требований ФНС России к организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе;  - качеству выполненной работы (полнота, своевременность и качество подготовленных документов по результатам внутреннего аудита);  - профессиональному подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;  - отсутствию нарушений ведения делопроизводства в отделе.  - достоверности и своевременности формирования отчетности и информации по предмету деятельности отдела;  - наличию предложений по повышению эффективности внутреннего аудита. |
| **Старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела**  Для замещения вакантной должности устанавливаются следующие требования:  наличие высшего образования по специальности и (или) направлению подготовки укрупненной группы «Экономика и управление», «Юриспруденция» или иной специальности и направлению подготовки, содержащейся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанной специальности и направлению подготовки.  **Наличие базовых знаний**:  государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации; законодательства о гражданской службе; законодательства о противодействии коррупции; основ информационной безопасности и защиты информации; основных положений законодательства о персональных данных; общих принципов функционирования системы электронного документооборота; основных положений законодательства об электронной подписи; по применению персонального компьютера.  **Наличие профессиональных знаний:**  **В сфере законодательства Российской Федерации**:  Налоговый кодекс Российской Федерации;  федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;  закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации».  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 ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;  приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № 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. № 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. № 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 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;  приказ ФНС России от 03 октября 2012 г. № ММВ-7-8/662@ «Об утверждении форм документа 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»;  постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;  приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме».  Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.  **Иные профессиональные знания:**  основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; общие положения налогового контроля; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; порядок и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; особенности проведения выездных налоговых проверок; порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок; основы финансовых отношений и кредитных отношений; состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость; порядок определения налоговой базы; схемы ухода от уплаты налогов.  **Наличие функциональных знаний:**  принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; основания проведения и особенности внеплановых проверок.  **Наличие базовых умений:**  умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение по применению персонального компьютера.  **Наличие профессиональных умений**:  не предъявляются.  **Наличие функциональных умений:**  подготовка аналитических, информационных и других материалов.  **Должностные обязанности**  **Старший государственный налоговый инспектор обязан:**  - Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@;  - Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;  - Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;  - Уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;  - Осуществлять подготовку справок для руководства Управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела, подготавливать в установленном порядке ответы на письма структурных подразделений аппарата Управления и нижестоящих налоговых органов, организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  - Представлять информацию в установленном порядке Управления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы власти Амурской области;  - Участвовать в совещаниях, проводимых руководством Управления, отдела. Вносить предложения по проведению совещаний, семинаров, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  - Проводить в установленном порядке совещания и семинары с участием структурных подразделений аппарата Управления и нижестоящих налоговых органов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, участвовать в работе совещаний и семинаров, организуемых другими структурными подразделениями аппарата Управления. Участвовать в обучении работников структурных подразделений аппарата Управления и нижестоящих налоговых органов, оказывать практическую помощь нижестоящим налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;  - Принимать участие в аудиторских проверках внутреннего аудита нижестоящих налоговых органов (комплексных и тематических). Осуществлять последующий контроль за выполнением нижестоящими налоговыми органами решений, принятых по результатам проведенных проверок;  - Проводить проверку данных статистической налоговой отчетности, обеспечивать её анализ и достоверность (по закреплённым за отделом формам отчётов);  - Обеспечивать подготовку в установленном порядке аналитических записок к формам отчётности, их качество;  - Доводить до нижестоящих налоговых органов разработанные Федеральной налоговой службой, комплексные стандартные процедуры налоговых проверок, регламентацию порядка и форм проведения мероприятий налогового контроля, оформления и реализации их результатов при проведении налоговых проверок и обеспечивать контроль за их применением;  - Осуществлять контроль за проведением территориальными налоговыми органами налоговых проверок и мероприятий налогового контроля;  - Осуществлять сопровождение налоговых проверок, в т.ч. по «сложным» расхождениям, проводимых нижестоящими налоговыми органами, с использованием информационных и программных ресурсов, имеющихся в Управлении, необходимых для эффективного и своевременного, обоснованного и всестороннего исполнения возложенных обязанностей.  - Осуществлять контроль за оформлением и реализацией материалов сопровождаемых налоговых проверок(за полнотой и сбором доказательственной базы, качеством оформления материалов налоговых проверок, за соблюдением установленного срока составления акта камеральной налоговой проверки, за соблюдением порядка подготовки решения по результатам камеральной налоговой проверки, за соблюдением процедуры рассмотрения материалов налоговых проверок и порядка вынесения решения по их результатам, и соблюдение сроков принятия решений), за полнотой взыскания дополнительно начисленных сумм;  - Осуществлять контроль за своевременностью, достаточностью и качеством проведения подведомственными инспекциями, на территории которого состоит предполагаемый «выгодоприобретатель», мероприятий налогового контроля, направленных на пресечение используемых налогоплательщиками схем ухода от налогообложения;  - Обеспечивать эффективное взаимодействие между отделом, отделами камеральных проверок и отделами, ответственными за формирование плана проверок, по предполагаемым «выгодоприобретателям» по данным документов, поступивших по результатам проведенных мероприятий налогового контроля;  - Осуществлять анализ применяемых налогоплательщиками способов уклонения от налогообложения, выявляемых в ходе налоговых проверок. Проводить работу по выявлению схем ухода от налогообложения по НДС и выработки рекомендаций по сбору качественной доказательной базы в ходе проведения камеральных налоговых проверок. Разрабатывать методики выявления, пресечения и предупреждения схем уклонения от налогообложения, используемых налогоплательщиками;  - Анализировать и обобщать отчетные и статистические данные результатов камеральных налоговых проверок, проводить оценку эффективности работы налоговых органов по проведению налоговых проверок, разрабатывать предложения по формам и методам налогового администрирования, направленным на повышение эффективности проведения камеральных налоговых проверок;  - Готовить материалы по вопросам, находящимся в компетенции отдела, для публикации в средствах массовой информации и размещения на интернет-сайте Управления;  - Рассматривать в рамках своей компетенции заявления, предложения, жалобы организаций, индивидуальных предпринимателей, граждан, в том числе по вопросам, относящимся к компетенции отдела;  - Участвовать в рассмотрении заявлений, жалоб юридических лиц на действия (бездействие) должностных лиц налоговых органов Амурской области, а также на акты ненормативного характера налоговых органов Амурской области, связанные с применением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, иных актов законодательства Российской Федерации, контроль за исполнениями которых возложен на Федеральную налоговую службу, с подготовкой заключений;  - При необходимости принимать участие в судебных разбирательствах по искам, предъявленным налогоплательщиками к налоговым органам, и по искам налоговых органов, предъявленным налогоплательщикам, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;  - Проводить дистанционный контроль критериев оценки информационных ресурсов нижестоящих налоговых органов с использованием удаленного доступа к базам данных СЭОД, в рамках компетенции отдела и по закрепленным направлениям. Анализировать результаты дистанционного контроля, вносить предложения по исключению нижестоящими налоговыми органами ошибок, установленных дистанционным контролем. Поддерживать в актуальном состоянии QBE - запросы, используемые отделом при проведении дистанционного мониторинга и позволяющие предупредить нарушения, допускаемые налоговым органом;  - Осуществлять межведомственное взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по вопросам взаимного обмена информацией, проведению скоординированных контрольных мероприятий и другим вопросам взаимодействия в сфере деятельности по выявлению, предупреждению и пресечению налоговых правонарушений, в рамках компетенции отдела. Анализировать полноту и своевременность мероприятий, осуществляемых налоговыми органами при проведении межведомственного взаимодействия, проводить анализ результатов полученных при взаимодействии, вносить предложения по повышению эффективности межведомственного взаимодействия;  - Осуществлять контроль за обоснованностью привлечения (не привлечения) сотрудников органов внутренних дел к проведению мероприятий налогового контроля;  - Осуществлять контроль за исполнением нижестоящими налоговыми органами рекомендаций ФНС РФ по использованию в контрольной работе федеральных информационных ресурсов: ЕГРН, «Полные сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ», «СЛПФЛ и Реестр дисквалифицированных лиц», «НДС», «Однодневки», «Программный комплекс визуального анализа информации для автоматизации процессов налогового контроля (ПК ВАИ)», «Доступ к отчетам из комплекса ПАК Аналитика», «Учет схем уклонения от налогообложения», «Риски», «Истребование документов», ЕГАИС-ГНИВЦ (OLAR), «Среднесписочная численность», «Лицензии», «Мониторинг предприятий/отрасли», «Сведения о лицах, отказавшихся в суде от участия в организации», «Учет КГН», «Участники электронного документооборота счетов-фактур», «Допросы и осмотры», «Финансово-хозяйственный мониторинг»; «АСК-НДС», «АСК-НДС-2» и др.;  - Проверять полноту формирования и достоверность ведения нижестоящими налоговыми органами информационных ресурсов: ИР «АСК НДС» и других ресурсов, входящих в компетенцию отдела;  - Осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом РФ, законодательными и иными нормативными правовыми актами, а также приказами, распоряжениями и указаниями руководителя (исполняющего обязанности руководителя) Управления, начальника отдела;  - Исполнять мероприятия, предусмотренные планом работы отдела;  - Соблюдать Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах;  - Обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;  - Вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, осуществлять их передачу на архивное хранение;  - Осуществлять иные функции по поручению начальника отдела.  **Старший государственный налоговый инспектор имеет право:**  - Пользоваться правами сотрудника налоговых органов, предоставленными статьей 31 Налогового кодекса Российской Федерации;  - Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на контрольно – аналитический отдел задач, в структурных подразделениях аппарата Управления и нижестоящих налоговых органах;  - Подготавливать и получать в установленном порядке от структурных подразделений аппарата Управления и нижестоящих налоговых органов информацию (материалы), необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;  - Пользоваться, на основании полученного в установленном порядке доступа, информационными и программными ресурсами, которые имеются в Управлении, необходимыми для эффективного и своевременного, обоснованного и всестороннего исполнения возложенных обязанностей;  - Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений аппарата Управления к подготовке документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства отдела.  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 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Управлении, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.  **Ответственность:**  Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:**  - выполняемому объему работы и интенсивности труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;  - своевременности и оперативности выполнения поручений;  - качеству выполненной работы (подготовки документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);  - профессиональной компетенции (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;  - эффективности проводимых территориальными налоговыми органами налоговых проверок, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2;  - эффективности проводимых территориальными налоговыми органами налоговых проверок по «сложным» расхождениям;  - эффективности выявления способов, используемых налогоплательщиками по уклонению от налогообложения;  - эффективности взаимодействия территориальных налоговых органов с правоохранительными, таможенными органами и иными контролирующими органами в сфере деятельности по выявлению, предупреждению и пресечению налоговых правонарушений;  - эффективности проводимого по направлениям деятельности отдела дистанционного мониторинга, исключения ошибок, допускаемых налоговыми органами при проведении камеральных проверок;  - достоверности и своевременности формирования отчетности и информации по предмету деятельности отдела. |

**Условия прохождения гражданской службы.**

Гражданскому служащему предоставляются основные и дополнительные государственные гарантии, предусмотренные ст. 52, 53 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданскому служащему предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации за профессиональную служебную деятельность.

**Денежное содержание государственных гражданских служащих состоит из:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Главный государственный налоговый инспектор | Главный специалист-эксперт | Старший государственный налоговый инспектор | Государственный налоговый инспектор | Ведущий специалист-эксперт |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5637 руб. | 5075 руб. | 5075 руб. | 4511 руб. | 4700 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | до 1788 руб. | | | до 1694 руб. | |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | 30 % должностного оклада | | | | |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 90-120 % должностного оклада | 60-90 % должностного оклада | | | |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя | | | | |
| Ежемесячного денежного поощрения | 1 должностного оклада | | | | |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | в размере двух месячных окладов денежного содержания и материальной помощи в размере месячного оклада денежного содержания | | | | |
| Материальной помощи | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя | | | | |
| Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами | | | | | |

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.

**Гражданский служащий Управления Федеральной налоговой по Амурской области**, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в котором он замещает должность гражданской службы, представляет в отдел кадров заявление на имя представителя нанимателя.

**Гражданский служащий иного государственного органа**, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление Федеральной налоговой службы по Амурской области заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с фотографией. Форма анкеты утверждена Правительством Российской Федерации.

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

**Гражданин для участия в конкурсе представляет следующие документы:**

- личное заявление (пишется при подаче документов);

- заполненную и подписанную анкету, по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2006 № 667-р (ред. от 20.11.2019) с фотографией;

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- 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)**;

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);

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

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, **за три календарных года**, предшествующих году поступления на гражданскую службу по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р;

- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования или копия Уведомления о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

- копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

- копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о рождении детей…);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования или о прекращении уголовного преследования.

**Документы представляются** в Управление Федеральной налоговой службы по Амурской области **с 18 августа 2021 года по 9 сентября 2021 года** в рабочие дни с 10.00 до 16.00, обед с 13.00-14.00 по адресу: г. Благовещенск, пер. Советский, 65/1, кабинет № 303, контактный телефон (4162) 390-525. Ответственный за прием документов Белан Ксения Юрьевна и Миколуцкая Елена Игоревна.

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.

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

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

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

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

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

Тестирование проводится на основе перечня вопросов и должно обеспечивать проверку знания участником конкурса:

- Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации;

- законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе;

- законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- русского языка;

- информационно-коммуникационных технологий;

- должностного регламента по планируемой к замещению должности государственной гражданской службы.

При проведении тестирования кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на **70** и более процентов заданных вопросов.

В целях самоподготовки и повышения профессионального уровня претендента можно пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» по адресу: gossluzhba.gov.ru – рубрика «Профессиональное развитие» - «Тесты для самопроверки».

В последующем проводится индивидуальное собеседование на знание законодательства по планируемой должности.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и имеющий большее количество положительных выводов экспертов по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

По результатам конкурса издается приказ Управления Федеральной налоговой службы по Амурской области о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

В случае отказа кандидату в замещении вакантной должности, ему может быть предложена соответствующая должность в кадровом резерве Управления по его письменному заявлению.

Конкурсная комиссия не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе, письменное уведомление о дате, месте и времени его проведения.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается в региональном разделе сайта ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Конкурс планируется провести 30 сентября 2021 года по адресу: 675005, г. Благовещенск, пер. Советский 65/1, актовый зал.