

Наименование отдела	Наименование вакантной должности	Кол-во вакантных должностей	Квалификационные требования к уровню профессионального образования, к стажу работы, к профессиональным знаниям и навыкам
Отдел обеспечения процедур банкротства	Старший государственный налоговый инспектор	1	К уровню профессионального образования: Высшее профессиональное образование; Без предъявления требований к стажу работы; к профессиональным знаниям: должны знать:
Контрольно-аналитический отдел	Старший государственный налоговый инспектор	2	Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;
Контрольный отдел	Государственный налоговый инспектор	3	правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы; правила делового этикета, порядок работы с обращениями граждан; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
Контрольный отдел	Старший государственный налоговый инспектор Государственный налоговый инспектор	1 1	служебный распорядок УФНС России по Белгородской области; порядок работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент. К профессиональным навыкам: должны иметь навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнению поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов; ведения делопроизводства, составления делового письма; сбора и систематизации актуальной информации в уставленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

<p>Контрольно-аналитический отдел</p>	<p>Главный государственный налоговый инспектор</p>	<p>1</p>	<p>Требования к уровню профессионального образования- высшее профессиональное образование.</p> <p>Без предъявления требований к стажу работы.</p> <p>Квалификационные требования к профессиональным знаниям должны знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства; передовой и зарубежный опыт налогового администрирования; формы и методы работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок УФНС России по Белгородской области; порядок работы со служебной информацией; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности, должностной регламент.</p> <p>Квалификационные требования к профессиональным навыкам: должны иметь навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, организации и обеспечения выполнения поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений; ведения деловых переговоров, составления делового письма; взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; работы: с внутренними и периферийными</p>
----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------	-----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих
УФНС России по Белгородской области состоит из:**

	Государственный налоговый инспектор	Старший государственный налоговый инспектор	Главный государственный налоговый инспектор
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	4036 руб.	4723 руб.	5246 руб.
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	от 1227 руб. 1314 руб.	от 1227 руб. 1576 руб.	1663 руб.
Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада
Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации	60-90% должностного оклада	60 - 90% должностного оклада	90 - 120% должностного оклада
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	1 должностного оклада	1 должностного оклада	1 должностного оклада
Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	2 месячных оклада денежного содержания	2 месячных оклада денежного содержания	2 месячных оклада денежного содержания
Материальной помощи	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	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 отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих размещен на сайте Минтруда (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

В соответствии с п. 7 ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего его должностным регламентом. Должностным регламентом гражданского служащего (далее – должностной регламент) могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской службы.

Подробная информация об условиях прохождения гражданской службы размещена на сайте Федеральной налоговой службы в разделе Государственная гражданская служба.

В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суде, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

Гражданин, имеющий инвалидность, при отсутствии у него заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу, подтвержденного заключением медицинского учреждения, способный по своим деловым качествам профессионально обеспечивать выполнение функций, возложенных на соответствующий государственный орган, может принять участие в конкурсе для замещения должностей гражданской службы наряду с иными лицами.

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

Конкурс проводится в два этапа.

**Для участия в конкурсе граждан Российской Федерации
представляет следующие документы:**

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р, Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227)

копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс); документы, подтверждающие необходимое профессиональное

образование, квалификацию и стаж работы;

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

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, 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 заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);

иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, в том числе:

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, подготовленные при помощи СПО "Справки БК" (.xsb).

Сведения о доходах представляются за календарный год по состоянию на 31 декабря года предшествующего году подачи документов. Сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на 1 число месяца предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы;

- Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р, на которых размещалась общедоступная информация;

- копию и оригинал документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

Государственный гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в УФНС России по Белгородской области, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в УФНС России по Белгородской области, представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Документы, необходимые для участия в конкурсе, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте ФНС России - www.nalog.ru и на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»: www.gossluzhba.gov.ru, представляются в отдел кадров УФНС России по Белгородской области гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной выше федеральной государственной информационной системы в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

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

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

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.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданский служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

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

Если в результате проведения конкурса не будут выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

УФНС России по Белгородской области не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на сайте налогового органа - www.nalog.ru и на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»: www.gossluzhba.gov.ru информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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 государственной 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 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, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на

замещение которой претендуют кандидаты.

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидата на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест) по адресу: www.gossluzhba.gov.ru в рубрике «Образование» «Тесты для самопроверки» или на официальном сайте Минтруда России по адресу: <https://rosmintrud.ru/ministry/govserv/vacancy>. Доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

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

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

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность государственной гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по итогам тестирования и индивидуального собеседования.

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

По результатам конкурса издается приказ УФНС России по Белгородской области о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Конкурсная комиссия вправе принять решение о включении в кадровый резерв Управления кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Управления кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ Управления о включении его в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на сайте налогового органа - www.nalog.ru и на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» - www.fgiss.gov.ru.

Федерации»: www.gossluzhba.gov.ru.

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. До истечения этого срока документы хранятся в архиве УФНС России по Белгородской области, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

Приложения:

Образец заявления гражданина (гражданского служащего) о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы;

Образец анкеты и порядок ее заполнения.

Должностные регламенты по вакантным должностям.

**Реквизиты
информа-
ционного
материала**

Федеральный закон от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Указа Президента Российской Федерации от 01.03.2017 № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа» (в ред. Указа Президента Российской Федерации от 10.09.2017 № 419), Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», приказ ФНС России от 01.06.2018 № ММВ-7-4/371@, приказ УФНС России по Белгородской области от 08.08.2019 г. № 01-1-02/ 098.

Начальник отдела кадров _____ Р.Г.Дедова

Руководителю Управления
Федеральной налоговой службы по Белгородской
области

С.П.Воронину

от

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу _____

(адрес регистрации по паспорту)

Адрес фактического проживания	
Адрес для отправления информационных писем	
Телефоны: рабочий:	
домашний:	
сотовый:	

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации

(наименование должности)

(наименование отдела)

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

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

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

Даю согласие на осуществление обработки персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с соблюдением принципов и

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения
Правительства РФ от 16.10.2007
№ 1428-р, Постановления
Правительства РФ от 05.03.2018
№ 227)

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы,	

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

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

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

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

_____ (фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

“ ____ ” _____ 20__ г. Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ ____ ” _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

АНКЕТА

Место для
фотографии

1. Фамилия Иванова
Имя Нина
Отчество Петровна

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	<i>Фамилию, имя и отчество не изменяла; (Фамилия Петрова изменена на Соколову 20.08.1980 отделом ЗАГС г. Воронежа в связи с регистрацией брака. Фамилия Соколова изменена на Петрову 05.10. 1982 отделом ЗАГС г. Воронежа в связи с расторжением брака. Фамилия Петрова изменена на Иванову 03.12. 1982 отделом ЗАГС г. Воронежа в связи с регистрацией брака. (Имя и отчество не изменяла).</i>
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	<i>31 декабря 1960 года, село Малиновка Ключевского района Воронежской области</i>
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда, и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	<i>Гражданин Российской Федерации; В 1997 году гражданство Республики Казахстан сменила на Российское гражданство, в связи с переездом на жительство в Россию.</i>
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)	<i>Высшее: 1. 1981 г. - Челябинский политехнический институт, диплом серии АВ № 109486; 2) 2001 г. - Челябинский государственный университет, диплом серии ВН № 106829</i>
Направление подготовки или специальность по диплому	<i>1) приборостроение; 2) юриспруденция</i>
Квалификация по диплому	<i>1) инженер; 2) юрист</i>

6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	<i>Послевузовского образования не имею; (Окончила аспирантуру в 2004 году в Челябинском государственном университете)</i> <i>Ученой степени, ученого звания не имею; (Имею ученую степень кандидата юридических наук, ученое звание доцент)</i>
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	<i>Владею английским языком: читаю и могу объясняться. Языками народов Российской Федерации не владею; (Иностранными языками не владею. Свободно владею казахским языком)</i>
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены)	<i>Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса (приказ Федеральной налоговой службы от 01.09.2005 № САЭ-3-15/89; (Не имею)</i>
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	<i>Судима не была</i>
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	<i>Допуска к государственной тайне не имею; (Имела допуск к государственной тайне, оформленный в период работы в научно-исследовательском институте приборостроения формы _____ с 01.09. 1982 года)</i>

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).
При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
Поступления	ухода		
09.1981	07.1992	<i>Инженер научно-исследовательского комплекса научно-исследовательского института приборостроения</i>	<i>Челябинская область, г. Энгс, ул. Ленина, 1</i>
07.1992	05.1997	<i>Инженер-конструктор станкостроительного завода г. Алма-Ата Казахской ССР</i>	<i>Казахская ССР, г. Алма-Ата</i>
01.1998	09.1999	<i>Государственный налоговый инспектор Государственная налоговая инспекция по Еланскому району Челябинской области</i>	<i>Челябинская область, Еланский район, ул. 1-го мая, 25</i>
09.1999	11.2004	<i>Старший государственный налоговый инспектор, главный государственный налоговый инспектор Инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Еланскому району Челябинской области</i>	<i>Челябинская область, Еланский район, ул. 1-го мая, 25</i>
11.2004	Н/время	<i>Начальник отдела Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по</i>	<i>Челябинская область, Еланский район,</i>

		<i>Челябинской области</i>	<i>ул. 1-го мая, 25</i>

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия:

1) *Государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею;*
(Государственных наград не имею. В 2003 году награждена ведомственным знаком отличия «Отличник Министерства Российской Федерации по налогам и сборам»).

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень Родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
<i>Отец</i>	<i>Петров</i>	<i>10.10.1941</i>	<i>Умер в 1999 году -</i>	<i>похоронен</i>
	<i>Петр</i>	<i>с. Малиновка</i>	<i>с. Малиновка</i>	<i>Ключевского района</i>
	<i>Николаевич</i>	<i>Ключевского района</i>	<i>Воронежской</i>	<i>области</i>
		<i><u>Воронежской области</u></i>		
<i>Мать</i>	<i>Петрова</i>	<i>01.01.1940</i>	<i>Пенсионерка</i>	<i>г. Воронеж,</i>
	<i>(Яковлева)</i>	<i>с. Малиновка</i>		<i>ул. Ленина,</i>
	<i>Нина Ивановна</i>	<i>Ключевского района</i>		<i>д.30, кв. 57</i>
		<i>Воронежской области</i>		
<i>Сестра</i>	<i>Симонова</i>	<i>20.06.1968</i>	<i>Учитель начальных</i>	<i>г. Воронеж,</i>
	<i>(Петрова)</i>	<i>с. Малиновка</i>	<i>классов средней</i>	<i>ул. Ленина,</i>
	<i>Анна</i>	<i>Ключевского района</i>	<i>школы № 1</i>	<i>д.30, кв. 57</i>
	<i>Петровна</i>	<i>Воронежской области</i>		
<i>Дочь</i>	<i>Беккер</i>	<i>08.03.1981</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>г. Челябинск,</i>
	<i>(Соколова)</i>	<i>г. Алма-Ата</i>	<i>детского сада № 43</i>	<i>ул. Мира,</i>
	<i>Елена</i>	<i>Казахской ССР</i>		<i>д. 25, кв.65</i>
	<i>Ивановна</i>			
<i>Сын</i>	<i>Иванов</i>	<i>21.08.1986</i>	<i>Студент</i>	<i>г. Челябинск,</i>
	<i>Николай</i>	<i>с. Елань,</i>	<i>государственного</i>	<i>ул. Пехотная, д. 15,</i>
	<i>Игоревич</i>	<i>Камышловского</i>	<i>университета</i>	<i>общежитие</i>
		<i>района, Челябинской</i>		
		<i>области</i>		
<i>Муж</i>	<i>Иванов</i>	<i>03.04.1960</i>	<i>Предприниматель</i>	<i>Челябинская обл.</i>
	<i>Игорь</i>	<i>г. Челябинск</i>		<i>Камышловский</i>
	<i>Сергеевич</i>			<i>район, с. Елань</i>
				<i>ул. Садовая,</i>
				<i>д. 1, кв. 16</i>
<i>Бывший</i>	<i>Соколов</i>	<i>01.01.1955</i>	<i>Брак расторгнут в</i>	<i>1982 году.</i>
<i>Муж</i>	<i>Иван</i>	<i>г. Воронеж</i>	<i>Сведений о бывшем</i>	<i>муже не имею.</i>
	<i>Андреевич</i>		<i>с ним не поддерживаю</i>	<i>Связи</i>

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство:

Близиких родственников, постоянно проживающих за границей не имею. Дочь Беккер Е.И. оформляет документы для выезда на постоянное место жительства в Германию.

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью):

В 1978 году по туристической путевке была в Италии.

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание Невоеннообязанная

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) 454000, Челябинская область, Камышловский район, с. Елань, ул. Садовая, д. 1, кв. 16.
Дата регистрации по указанному адресу «18» февраля 2001г.

Фактически проживаю по тому же адресу.

Домашний телефон 2-15-15, рабочий 3-55-55

18. Паспорт или документ, его заменяющий: паспорт гражданина Российской Федерации 7402 544206 ОВД Камышловского района Челябинской области (код подразделения 042-076) выдан 10.01.2004

19. Наличие заграничного паспорта не имею

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) 023-562-456-01

21. ИНН (если имеется) 743025846552

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе):

Дополнительных сведений не имею

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведении в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ___ » _____ 20 ___ г.

Подпись _____

М.П. Фотография и данные трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе

« ___ » _____ 20 ___ г.

службы)

_____ (подпись, фамилия работника кадровой

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
контрольно-аналитического отдела
Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-070.

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

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области (далее - Управление).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, в его отсутствие – заместителю начальника отдела.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы**

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

6.1 наличие высшего профессионального образования, соответствующего области и виду профессиональной служебной деятельности;

6.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 12.10.2017г. «О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017г. №16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» - без предъявления требований к стажу;

6.3.Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий; общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств; знание аппаратного и системного обеспечения, возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в налоговых органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности.

6.4.Наличие профессиональных знаний:

6.4.1.В сфере законодательства Российской Федерации: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, приказа МНС России от 17 ноября 2003 г. N БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам", приказа ФНС России от 13 декабря 2006 г. N САЭ-3-06/860@ "Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов,

свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению", приказа ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов", приказа ФНС России от 15 июля 2013 г. N ММВ-7-3/239@ "О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи "Автоматизированная система контроля за возмещением НДС", распоряжения от 28.02.2017 №35дсп@ «Об утверждении Временного порядка организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе», постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности, знание аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

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

6.4.2. Иные профессиональные знания: порядок и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- понятие "налоговый контроль";
- порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных и камеральных налоговых проверок;
- основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок;
- иные знания, связанные с областью и видом деятельности, которые отсутствуют в нормативных правовых актах, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом деятельности.

6.6. Наличие базовых умений:

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

6.7. Наличие профессиональных умений:

- организация и проведение работы по отработке и устранению «сложных» расхождений по налогу на добавленную стоимость;

6.8. Наличие функциональных умений:

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- иные умения.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

8. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России «01» февраля 2019г., положением о контрольно-аналитическом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

Старший государственный налоговый инспектор обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, нормативные правовые акты ФНС России и иных федеральных органов исполнительной власти и обеспечивать их исполнение;

соблюдать Служебный распорядок Управления;

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

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

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

представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

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

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками Управления;

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

соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

уметь пользоваться компьютером и иной оргтехникой;

своевременно и качественно исполнять поручения руководства ФНС России, руководителя Управления и начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать исполнение «Регламента взаимодействия налоговых органов при отработке расхождений контрольно-аналитическими отделами», направленного письмом ФНС от 10.08.2018 №ЕД-5-2/2395ДСП@;

осуществлять самоконтроль в соответствии с компетенциями, закрепленными в картах внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;

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

осуществлять доведение до налоговых органов области и контролировать исполнение комплексных стандартных процедур камеральных налоговых проверок, проверок налога на добавленную стоимость, регламентации порядка и форм проведения мероприятий налогового контроля, оформления и реализации их результатов, разработанных ФНС России;

осуществлять координацию работы нижестоящих налоговых органов по выявлению получателей необоснованной налоговой выгоды, связанной с неправомерным применением налоговых вычетов по НДС, в случае выявления расхождений в сведениях об операциях, содержащихся в налоговых декларациях по НДС, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2;

осуществлять доведение и контролировать использование в работе подведомственными инспекциями контрольных соотношений показателей налоговых деклараций, расчетов по налогам и сборам, разработанных ФНС России в целях проведения автоматизированной камеральной налоговой проверки;

принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения камеральных налоговых проверок и иных форм налогового контроля, оформления и реализации их результатов;

принимать в необходимых случаях участие в судебных разбирательствах по искам, предъявленным налогоплательщиками к налоговым органам, и по искам налоговых органов, предъявленным налогоплательщикам;

осуществлять анализ практики проведения камеральных проверок налоговых органов области и других регионов, ее проблемных вопросов и на его основе подготавливает предложения и рекомендации по вопросам повышения эффективности работы подведомственных инспекций;

подготавливать обзорные письма о результатах работы налоговых органов области с отражением имеющих место недостатков в ее организации и проведении, а также положительного опыта в организации и проведении камеральных проверок налоговых органов региона;

осуществлять методическую помощь налоговым органам области по составлению статистической налоговой отчетности;

осуществлять мониторинг и системный анализ применяемых отдельными налогоплательщиками (их категориями) форм и способов уклонения от налогообложения;

осуществлять анализ информации, поступающей от налоговых органов региона по результатам проведенных камеральных проверок в отношении крупнейших налогоплательщиков, и информации, полученной из других источников, с целью выявления схем уклонения от налогообложения;

координировать камеральные налоговые проверки и иные мероприятия налогового контроля с привлечением в установленном порядке отделов Управления к проведению указанных проверок и мероприятий;

рассматривать материалы и подготавливать заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов в рамках компетенции отдела, а также подготавливает предложения по их привлечению к проверкам;

участвовать в разработке проектов совместных приказов и иных документов, регламентирующих взаимодействие с правоохранительными и другими контролирующими органами в сфере деятельности по выявлению, предупреждению и пресечению налоговых правонарушений в рамках компетенции отдела;

обобщать, анализировать и передавать в ФНС России установленную статистическую отчетность о проделанной работе, относящейся к деятельности отдела;

представлять в установленном порядке ответы по запросам налоговых органов, органов государственной власти, организаций, учреждений, относящихся к компетенции отдела;

участвовать в проведении проверок внутреннего аудита подведомственных инспекций;

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

участвовать в обучении работников налоговых органов региона, проводить совещания, семинары, оказывать практическую помощь подведомственным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение;

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

не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управлению, нижестоящим налоговым инспекциям;

осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Старший государственный налоговый инспектор имеет право на:

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

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

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

оплату труда и другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

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

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

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

защиту сведений о гражданском служащем;

дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проведение по его заявлению служебной проверки;

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

медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов;

участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной государственной должности в органах государственной налоговой службы;

продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

обращение в Федеральную налоговую службу России, в суд, Комиссию Управления по рассмотрению служебных споров для разрешения разногласий, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, реализации прав государственного служащего, перевода на другую должность, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы;

получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции контрольно-аналитического отдела Управления;

вносить руководителю Управления предложения по совершенствованию работы отдела и по улучшению показателей работы;

имеет иные основные права гражданского служащего, в соответствии с действующим законодательством.

Старший государственный налоговый инспектор обладает правом доступа к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в рамках участия в аудиторских проверках подведомственных инспекций.

10. Старший государственный налоговый инспектор отдела Управления несет персональную ответственность, как дисциплинарную, так и материальную за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом, задачами и функциями Управления, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы.

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

некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление;

разглашение сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом тайну, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

имущественный ущерб, причиненный по его вине;

несоблюдение федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов ФНС России, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом;

нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих ФНС России.

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- работы нижестоящих налоговых органов, координацию деятельности которых он осуществляет;
- реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, положения об Управлении, административного регламента Управления;
- оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений;
- возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;
- иным вопросам.

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

- возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- отмены или приостановки действий, решений нижестоящих налоговых органов, координацию деятельности которых осуществляет;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;
- иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

- приказов Управления;
- распоряжений Управления;
- методических рекомендаций;
- планов повышения квалификации государственных гражданских служащих Управления.

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

- положения об отделе;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

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

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

17. Старший государственный налоговый инспектор отдела в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы государственные услуги гражданам и организациям не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий.

**Должностной регламент
государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела
Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-071.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора – регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора - осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области (далее - Управление).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела. В своей деятельности государственный налоговый инспектор может замещать временно отсутствующего государственного налогового инспектора и старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела Управления.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего профессионального образования;

6.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 12.10.2017г. «О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017г. №16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» - без предъявления требований к стажу;

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий; общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств; знание аппаратного и системного обеспечения, возможностей и

особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в налоговых органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, приказа от 30 июня 2009 г. МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений", приказа ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи", приказа Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке", приказа ФНС России от 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях", приказа ФНС России от 17 февраля 2011 г. N ММВ-7-2/168@ "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи", приказа ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок", приказа ФНС России от 8 мая 2015 г. N ММВ-7-2/189@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный номер 37445), Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ, Федерального закона от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", Федерального закона от 2 мая 2005 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств

управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности, знание аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
- понятие "налоговый контроль";
- особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;
- порядок и сроки проведения выездных и камеральных налоговых проверок;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
- порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных и камеральных налоговых проверок;
- основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок;
- иные знания, связанные с областью и видом деятельности, которые отсутствуют в нормативных правовых актах, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом деятельности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

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

6.6. Наличие базовых умений:

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

6.7. Наличие профессиональных умений:

- отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
- организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- организация и проведение работы по отработке и устранению «сложных» расхождений по налогу на добавленную стоимость.

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

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

8. Исходя из полномочий, определенных Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России 29 апреля 2015 года, положением о контрольно-аналитическом отделе, приказами (распоряжениями, письмами) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления, на государственного налогового инспектора возлагаются следующие обязанности:

- своевременно и качественно исполнять поручения руководства ФНС России, руководителя Управления и начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать исполнение «Регламента взаимодействия налоговых органов при отработке расхождений контрольно-аналитическими отделами», направленного письмом ФНС от 10.08.2018 №ЕД-5-2/2395ДСП@;

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

- принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения налоговых проверок и иных форм налогового контроля, оформления и реализации их результатов;

- представлять в установленном порядке ответы по запросам налоговых органов, органов государственной власти, организаций, учреждений, относящихся к компетенции отдела;

- участвовать в проведении проверок внутреннего аудита подведомственных инспекций;

- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение;

- осуществлять самоконтроль в соответствии с компетенциями, закрепленными в картах внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;

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

- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;
- проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, нижестоящих налоговых инспекций;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управлению, нижестоящим налоговым инспекциям;
- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Государственный налоговый инспектор имеет право на:

- ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности;
- получение в установленном порядке законодательных и нормативных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;
- доступ к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в рамках участия в аудиторских проверках подведомственных инспекций;
- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной государственной должности в органах государственной налоговой службы;
- продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;
- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих обязанностей;
- переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;
- пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
- обращение в Федеральную налоговую службу России, в суд, Комиссию Управления по рассмотрению служебных споров для разрешения разногласий, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, реализации прав государственного служащего, перевода на другую должность, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы;
- имеет иные основные права гражданского служащего, в соответствии с действующим законодательством.

10. Государственный налоговый инспектор несет персональную ответственность, как дисциплинарную, так и материальную за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом, задачами и функциями Управления, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы. Государственный

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

IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;
- иным вопросам.

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

- возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;
- иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: приказов Управления; распоряжений Управления; методических рекомендаций; планов повышения квалификации государственных гражданских служащих Управления.

14. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положения об отделе; иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

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

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

17. Государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы государственные услуги гражданам и организациям не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

18. 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.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
контрольно - аналитического отдела
Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-3-069.

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

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются приказом Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области (далее - Управление).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела. В своей деятельности главный государственный налоговый инспектор может замещать временно отсутствующего главного государственного налогового инспектора отдела Управления.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы**

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

6.1 Наличие высшего профессионального образования;

6.2. Без предъявления требований к стажу;

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий; общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств; знание аппаратного и системного обеспечения, возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в налоговых органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: знание Конституции

Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, приказа от 30 июня 2009 г. МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений", приказа ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи", приказа Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке", приказа ФНС России от 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях", приказа ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N ММВ-7-2/168@ "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи", приказа ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок", приказа ФНС России от 8 мая 2015 г. N ММВ-7-2/189@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный номер 37445), Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ, Федерального закона от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", Федерального закона от 2 мая 2005 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности, знание аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения

информационной безопасности.

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- понятие "налоговый контроль";
- порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных и камеральных налоговых проверок;
- основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок;
- иные знания, связанные с областью и видом деятельности, которые отсутствуют в нормативных правовых актах, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом деятельности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

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

6.6. Наличие базовых умений:

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

6.7. Наличие профессиональных умений:

- организация и проведение работы по отработке и устранению «сложных» расхождений по налогу на добавленную стоимость;

6.8. Наличие функциональных умений:

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- иные умения.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

8. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Управлении ФНС России по Белгородской области, утвержденным руководителем ФНС России «29» апреля 2015 г., положением о

контрольно-аналитическом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

Главный государственный налоговый инспектор обязан:

- своевременно и качественно исполнять поручения руководства ФНС России, руководителя Управления и начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

- обеспечивать исполнение «Регламента взаимодействия налоговых органов при отработке расхождений контрольно-аналитическими отделами», направленного письмом ФНС от 10.08.2018 №ЕД-5-2/2395ДСП@;

- принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения налоговых проверок и иных форм налогового контроля, оформления и реализации их результатов;

- представлять в установленном порядке ответы по запросам налоговых органов, органов государственной власти, организаций, учреждений, относящихся к компетенции отдела;

- осуществлять доведение до территориальных налоговых органов и контролировать исполнение комплексных стандартных процедур планирования выездных налоговых проверок, порядка и критериев отбора налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок, определения приоритетности категорий налогоплательщиков для включения в планы проведения выездных налоговых проверок в соответствии с требованиями, предъявляемыми ФНС России к данному направлению деятельности;

- осуществлять мониторинг и системный анализ применяемых отдельными налогоплательщиками (их категориями) форм и способов уклонения от налогообложения.

- участвовать в проведении проверок внутреннего аудита подведомственных инспекций;

- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение;

- осуществлять самоконтроль в соответствии с компетенциями, закрепленными в картах внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;

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

- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

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

- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

- проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, нижестоящих налоговых инспекций;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управлению, нижестоящим налоговым инспекциям;

- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

9. Главный государственный налоговый инспектор имеет право на:

- ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности;

- получение в установленном порядке законодательных и нормативных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

- доступ к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в рамках участия в аудиторских проверках подведомственных инспекций;

- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной государственной должности в органах государственной налоговой службы;

- продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих обязанностей;

- переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

- пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

- обращение в Федеральную налоговую службу России, в суд, Комиссию Управления по рассмотрению служебных споров для разрешения разногласий, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, реализации прав государственного служащего, перевода на другую должность, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы;

- имеет иные основные права гражданского служащего, в соответствии с действующим законодательством.

10. Главный государственный налоговый инспектор отдела Управления несет персональную ответственность, как дисциплинарную, так и материальную за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом, задачами и функциями Управления, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы.

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

IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- работы нижестоящих налоговых органов, координацию деятельности которых он осуществляет;

- реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, положения об Управлении, административного регламента Управления;
- оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений;
- возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;
- иным вопросам.

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

- возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;
- иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

13. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: приказов Управления; распоряжений Управления; методических рекомендаций; планов повышения квалификации государственных гражданских служащих Управления.

14. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положения об отделе; иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

16. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления,

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

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

17. Главный государственный налоговый инспектор отдела в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы государственные услуги гражданам и организациям не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы
по Белгородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-070.

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

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области (далее - Управление).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, в его отсутствие – заместителю начальника отдела.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы**

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

6.1 наличие высшего профессионального образования, соответствующего области и виду профессиональной служебной деятельности;

6.2. без предъявления требований к стажу;

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий; общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств; знание аппаратного и системного обеспечения, возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в налоговых органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, приказа от 30 июня 2009 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», приказа Минфина Российской Федерации №20н, МНС Российской Федерации №ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке», приказа ФНС России от 2 августа 2005 №САЭ-3-06/354@ «Об

утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», приказа ФНС России от 7 мая 2007 №ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах», приказа ФНС России от 30 мая 2007 №ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок», приказа ФНС России от 8 мая 2015 №ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445), Федерального закона от 18 июля 2011 №227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием принципов определения цен для целей налогообложения», приказа Минфина России от 13 ноября 2007 №108н «Об утверждении перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)», приказа ФНС России от 27 июля 2012 №ММВ-7-13/524@ «Об утверждении формы уведомления о контролируемых сделках, порядка ее заполнения, а также формата представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме и порядка представления налогоплательщиком уведомления о контролируемых сделках в электронной форме», приказа ФНС России от 10 октября 2012 №ММВ-7-13/704@ «Об утверждении формы извещения о контролируемых сделках и Порядка направления налоговым органом, проводящим налоговую проверку, извещения о контролируемых сделках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов», приказа ФНС России от 26 ноября 2012 №ММВ-7-13/907@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами», приказа ФНС России от 27 августа 2013 №ММВ-7-13/292@ «О внесении изменений в приказы ФНС России от 6 марта 2007 №ММ-3-06/106@, от 31 мая 2007 №ММ-3-06/338@», постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности, знание аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

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

6.4.2. Иные профессиональные знания: порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; понятие "налоговый контроль"; особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков; порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок; основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок; судебная практика в области разрешения налоговых споров;

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

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить стратегически (системно); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки;
- работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров;

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); проведение плановых и внеплановых выездных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; иные умения.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

8. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России «01» февраля 2019г., положением о контрольном отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

Старший государственный налоговый инспектор обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, нормативные правовые акты ФНС России и иных федеральных органов исполнительной власти и обеспечивать их исполнение;

своевременно и качественно исполнять поручения руководства ФНС России, руководителя Управления и начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

осуществлять доведение до налоговых органов области и контролировать исполнение комплексных стандартных процедур выездных налоговых проверок, регламентации порядка и форм проведения мероприятий налогового контроля в процессе указанных проверок, оформления и реализации их результатов, разработанных ФНС России;

осуществлять мониторинг и доведение до территориальных налоговых органов методических указаний (рекомендаций) по проведению налоговых проверок отдельных категорий налогоплательщиков с учетом отраслевых особенностей;

осуществлять доведение до территориальных налоговых органов и контролировать исполнение комплексных стандартных процедур планирования выездных налоговых проверок, порядка и критериев отбора налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок, определения приоритетности категорий налогоплательщиков для включения в планы проведения выездных налоговых проверок в соответствии с требованиями, предъявляемыми ФНС России к данному направлению деятельности.

осуществлять контроль и анализ информации, поступающей от налоговых органов региона по результатам предпроверочного анализа в отношении налогоплательщиков, подавших уведомления о начале процедуры ликвидации (реорганизации);

осуществлять контроль и анализ информации, поступающей от налоговых органов региона по результатам предпроверочного анализа в отношении налогоплательщиков, подавших уведомления о предстоящем изменении адреса регистрации (миграция);

осуществлять обобщение и внедрение прогрессивных форм и методов налогового контроля в отношении налогоплательщиков, включая методологическое обеспечение организации и проведения выездных проверок с учетом организационных и отраслевых особенностей ведения хозяйственной деятельности налогоплательщиками региона в целях повышения эффективности мероприятий налогового контроля;

принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения налоговых проверок и иных форм налогового контроля, оформления и реализации их результатов;

принимать в необходимых случаях участие в судебных разбирательствах по искам, предъявленным налогоплательщиками к налоговым органам, и по искам налоговых органов, предъявленным налогоплательщикам;

осуществлять анализ практики контрольной работы налоговых органов области и других регионов, ее проблемных вопросов и на его основе подготавливает предложения и рекомендации по вопросам повышения эффективности контрольной работы подведомственных инспекций;

подготавливать обзорные письма о результатах контрольной работы налоговых органов области с отражением имеющихся место недостатков в ее организации и проведении, а также положительного опыта в организации и проведении контрольной работы налоговых органов региона;

обобщать, анализировать и передавать в ФНС России установленную статистическую отчетность о проделанной работе, относящейся к деятельности отдела;

осуществлять методическую помощь налоговым органам области по составлению статистической налоговой отчетности по контрольной работе;

осуществлять мониторинг и системный анализ применяемых отдельными налогоплательщиками (их категориями) форм и способов уклонения от налогообложения;

осуществлять анализ информации, поступающей от налоговых органов региона по результатам контрольной работы в отношении крупнейших налогоплательщиков, и информации, полученной из других источников, с целью выявления схем уклонения от налогообложения;

организовывать, проводить (в случае необходимости) и координировать выездные налоговые проверки и иные мероприятия налогового контроля в отношении

налогоплательщиков с привлечением в установленном порядке отделов Управления к проведению указанных проверок и мероприятий;

рассматривать материалы и подготавливать заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов в рамках компетенции отдела, а также подготавливает предложения по их привлечению к проверкам;

участвовать в разработке проектов совместных приказов и иных документов, регламентирующих взаимодействие с правоохранительными и другими контролирующими органами в сфере деятельности по выявлению, предупреждению и пресечению налоговых правонарушений в рамках компетенции отдела;

обобщать, анализировать и передавать в ФНС России установленную статистическую отчетность о проделанной работе, относящейся к деятельности отдела;

представлять в установленном порядке ответы по запросам налоговых органов, органов государственной власти, организаций, учреждений, относящихся к компетенции отдела;

участвовать в проведении проверок внутреннего аудита подведомственных инспекций;

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

участвовать в обучении работников налоговых органов региона, проводить совещания, семинары, оказывать практическую помощь подведомственным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение;

рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

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

осуществлять самоконтроль в соответствии с компетенциями, закрепленными в картах внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;

соблюдать Служебный распорядок Управления;

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

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

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

представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

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

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

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

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

не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками Управления;
не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления;

соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

уметь пользоваться компьютером и иной оргтехникой;

осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Старший государственный налоговый инспектор имеет право на:

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

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

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

оплату труда и другие выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

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

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

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

защиту сведений о гражданском служащем;

дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проведение по его заявлению служебной проверки;

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

медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов;

участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной государственной должности в органах государственной налоговой службы;

продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

обращение в Федеральную налоговую службу России, в суд, Комиссию Управления по рассмотрению служебных споров для разрешения разногласий, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных

экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, реализации прав государственного служащего, перевода на другую должность, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы;

получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции контрольного отдела Управления;

вносить руководителю Управления предложения по совершенствованию работы отдела и по улучшению показателей работы;

имеет иные основные права гражданского служащего, в соответствии с действующим законодательством.

Старший государственный налоговый инспектор обладает правом доступа к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в рамках участия в аудиторских проверках подведомственных инспекций.

10. Старший государственный налоговый инспектор отдела Управления несет персональную ответственность, как дисциплинарную, так и материальную за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом, задачами и функциями Управления, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы.

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

некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление;

разглашение сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом тайну, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

имущественный ущерб, причиненный по его вине;

несоблюдение федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов ФНС России, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом;

нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих ФНС России.

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

работы нижестоящих налоговых органов, координацию деятельности которых он осуществляет;

реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, положения об Управлении, административного регламента Управления;

оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений;

возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

отмены или приостановки действий, решений нижестоящих налоговых органов, координацию деятельности которых осуществляет;

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;
иным вопросам.

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

возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

отмены или приостановки действий, решений нижестоящих налоговых органов, координацию деятельности которых осуществляет;

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

- приказов Управления;
- распоряжений Управления;
- методических рекомендаций;
- планов повышения квалификации государственных гражданских служащих Управления.

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

- положения об отделе;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

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

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

17. Старший государственный налоговый инспектор отдела в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы государственные услуги гражданам и организациям не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий.

**Должностной регламент
государственного налогового инспектора контрольного отдела
Управления Федеральной налоговой службы России
по Белгородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы России по Белгородской области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-071.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора – регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела - осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом Управления Федеральной налоговой службы России по Белгородской области (далее - Управление).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела. В своей деятельности государственный налоговый инспектор отдела Управления может замещать временно отсутствующего государственного налогового инспектора и старшего государственного налогового инспектора отдела Управления. В период отсутствия государственного налогового инспектора отдела Управления, его полномочия делегируются старшему государственному налоговому инспектору отдела Управления Л.Н. Тимшиной.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы**

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

6.1 наличие высшего профессионального образования;

6.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017г. №16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» - без предъявления требований к стажу.

6.3.Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий; общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств; знание аппаратного и системного обеспечения, возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в налоговых органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности.

6.4.Наличие профессиональных знаний:

6.4.1.В сфере законодательства Российской Федерации: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, приказа от 30 июня 2009 г. МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений", приказа ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов", приказа ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи", приказа ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N ММВ-7-2/168@ "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи", приказа ФНС России от 6 мая 2007 г. N ММ-3-06/281@ "Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах", приказа ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок", приказа ФНС России от 8 мая 2015 г. N ММВ-7-2/189@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101

Налогового кодекса Российской Федерации)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный номер 37445), Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 227-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием принципов определения цен для целей налогообложения", приказа Минфина России от 13 ноября 2008 г. N 108н "Об утверждении перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)", приказа Минпромторга России от 30 октября 2012 г. N 1598 "Об утверждении перечня кодов товаров в соответствии с товарной номенклатурой ВЭД, сделки в отношении которых признаются контролируемыми в соответствии со статьей 105.14 НК Российской Федерации", приказа ФНС России от 26 марта 2012 г. N ММВ-7-13/182@ "Об утверждении форм документов, используемых ФНС России при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока рассмотрения заявления о заключении соглашения о ценообразовании для целей налогообложения и прилагаемых к нему документов", приказа ФНС России от 27 июля 2012 г. N ММВ-7-13/524@ "Об утверждении формы уведомления о контролируемых сделках, порядка ее заполнения, а также формата представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме и порядка представления налогоплательщиком уведомления о контролируемых сделках в электронной форме", приказа ФНС России от 10 октября 2012 г. N ММВ-7-13/704@ "Об утверждении формы извещения о контролируемых сделках и Порядка направления налоговым органом, проводящим налоговую проверку, извещения о контролируемых сделках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов", приказа ФНС России от 26 ноября 2012 г. N ММВ-7-13/907@ "Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами", приказа ФНС России от 27 августа 2013 г. N ММВ-7-13/292@ "О внесении изменений в приказы ФНС России от 6 марта 2007 г. N ММ-3-06/106@, от 31 мая 2007 г. N ММ-3-06/338@", приказа ФНС России от 19 ноября 2013 г. N ММВ-7-13/512@ "Об утверждении форм документов, применяемых при проведении симметричных корректировок и обратных корректировок налогоплательщиками, являющимися другими сторонами контролируемой сделки, порядка выдачи уведомления о возможности симметричных корректировок и порядка выдачи уведомления о необходимости обратных корректировок", приказа МНС России от 17 ноября 2003 г. N БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам", приказа ФНС России от 13 декабря 2006 г. N САЭ-3-06/860@ "Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению", приказа ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов", приказа ФНС России от 3 октября 2012 г. N ММВ-7-8/662@ "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и мер взыскания задолженности по обязательным

платежам в бюджетную систему Российской Федерации", приказа ФНС России от 15 июля 2013 г. N ММВ-7-3/239@ "О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи "Автоматизированная система контроля за возмещением НДС", постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности, знание аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
- понятие "налоговый контроль";
- особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;
- порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки.
- порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок;
- правила и методы трансфертного ценообразования;
- принципы контроля цен для целей налогообложения в Российской Федерации и рекомендации ОЭСР в отношении трансфертного ценообразования;
- методы определения рыночных цен для целей налогообложения;
- понятие функционального анализа и выбор метода ценообразования для налоговых целей;
- арбитражная практика в Российской Федерации по вопросам определения рыночных цен для целей налогообложения;
- характеристика компаний с учетом их функционального профиля и взаимосвязь с выбором метода определения рыночных цен;
- понятие ценообразование в сделках с нематериальными активами для налоговых целей;
- порядок определения рыночного интервала рентабельности;
- особенности ценообразования на услуги: методика распределения затрат для расчета стоимости услуг и применение надбавки;
- возможные пути предотвращения/разрешения споров с налоговыми органами по вопросам, связанным с контролем цен для целей налогообложения;
- понятие взаимозависимые лица. Порядок определения доли участия одной организации в другой организации или физического лица в организации. Информация, используемая при сопоставлении условий сделок между взаимозависимыми лицами с условиями сделок между лицами, не являющимися взаимозависимыми;
- методы, используемые при определении для целей налогообложения доходов (прибыли, выручки) в сделках, сторонами которых являются взаимозависимые лица;
- понятие соглашения о ценообразовании для целей налогообложения;
- иные знания, связанные с областью и видом деятельности, которые отсутствуют в нормативных правовых актах, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом деятельности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

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

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок.
- иные знания.

6.6. Наличие базовых умений:

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

6.7. Наличие профессиональных умений:

- отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
- организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки;
- формирование плана проведения проверок полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами;
- подготовка материалов проверок полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, в том числе заключения на письменные возражения налогоплательщика по акту проверки.

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- иные умения.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

8. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России «29» апреля 2015 г., положением о контрольном отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

Исходя из полномочий, определенных Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России 29 апреля 2015 года, положением о контрольном отделе, приказами (распоряжениями, письмами) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления, на госналоговинспектора возлагаются следующие обязанности:

- своевременно и качественно исполнять поручения руководства ФНС России, руководителя Управления и начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- в целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

- принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения налоговых проверок и иных форм налогового контроля, оформления и реализации их результатов;

- осуществлять доведение и контролировать использование в работе подведомственными инспекциями контрольных соотношений показателей налоговых деклараций, расчетов по налогам и сборам, разработанных ФНС России в целях проведения автоматизированной камеральной налоговой проверки;

- осуществлять анализ практики контрольной работы налоговых органов области и других регионов, ее проблемных вопросов и на его основе подготавливает предложения и рекомендации по вопросам повышения эффективности контрольной работы подведомственных инспекций;

- подготавливать обзорные письма о результатах контрольной работы налоговых органов области с отражением имеющихся место недостатков в ее организации и проведении, а также положительного опыта в организации и проведении контрольной работы налоговых органов региона;

- осуществлять методическую помощь налоговым органам области по составлению статистической налоговой отчетности по контрольной работе;

- обобщать, анализировать и передавать в ФНС России установленную статистическую отчетность о проделанной работе, относящейся к деятельности отдела: Отчет по форме 2-НК «Отчет о результатах контрольной работы» (ежемесячный), «Отчет по форме ВП», Отчет по форме 1-ТЦ «Отчет о работе налоговых органов по контролю цен для целей налогообложения», Отчет в отношении налогоплательщиков – участников ФЦП «КРЫМ»;

- представлять в установленном порядке ответы по запросам налоговых органов, органов государственной власти, организаций, учреждений, относящихся к компетенции отдела;

- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение;

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

- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

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

- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

- проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, нижестоящих налоговых инспекций;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управлению, нижестоящим налоговым инспекциям;

- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Государственный налоговый инспектор отдела имеет право:

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции контрольного отдела Управления;

- обладает правом доступа к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в рамках участия в аудиторских проверках подведомственных инспекций.

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

IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

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

- предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

- иным вопросам.

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

- возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

- в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

- предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

- иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

- планов повышения квалификации государственных гражданских служащих Управления.

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

- положения об отделе;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления;

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

VI. Порядок служебного взаимодействия

16. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций и ФНС России,

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

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

17. Государственный налоговый инспектор отдела в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы государственные услуги гражданам и организациям не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы;
- способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;
- 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.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела обеспечения процедур банкротства
Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности – регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора – регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства) (обеспечение процедур банкротства).

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом Управления Федеральной налоговой службы России по Белгородской области (далее – Управление).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела обеспечения процедур банкротства.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего профессионального образования;

6.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 12.10.2017г. №478 «О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017г. №16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» - без предъявления требований к стажу;

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий; общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств; знание аппаратного и системного обеспечения, возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в налоговых органах, включая использование возможностей

межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ, "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ, Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)"; постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе"; постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. N 257 "Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах банкротства, применяемых в деле о банкротстве"; постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. N 573 "О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников"; приказ Минэкономразвития России от 19 октября 2007 г. N 351 "Об утверждении порядка выбора органом, уполномоченным представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам, саморегулируемой организации арбитражных управляющих при подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом"; приказ Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. N 219 "О порядке голосования органа, уполномоченного представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам при участии в собраниях кредиторов"; иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, **служебного распорядка** управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности, знание аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

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

6.4.2. Иные профессиональные знания: основы налогообложения; общие положения о налоговом контроле; порядок организации и координации выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом; организационные основы процедуры банкротства; порядок участия в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, в собраниях кредиторов (комитетах кредиторов) на основании поручений об участии в судебном заседании, либо приказов о голосовании; порядок контроля за методологическим и организационным обеспечением, координацией работы налоговых органов по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

6.5. Наличие функциональных знаний: технологии процедур обеспечения банкротства, требования к составлению процессуальных документов, основы

делового общения и ведения переговоров, особенности предмета доказывания по налоговым и другим спорам.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить стратегически (системно);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение в обеспечении выполнения поставленных руководством задач;
- умение в проведении анализа и прогнозировании деятельности в порученной сфере;
- умение использования опыта и мнения коллег;
- умение пользования современной оргтехникой и программными продуктами;
- умение подготовки деловой корреспонденции и актов управления;
- умения в области информационно-коммуникационных технологий (умение работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, умение управления электронной почтой, работы с базами данных).

6.7. Наличие профессиональных умений:

- анализировать нормы налогового, процессуального и других отраслей права;
- использовать информационно-справочные правовые системы;
- грамотно использовать юридические термины и понятия при подготовке процессуальных документов;
- анализировать финансового - хозяйственную деятельность организаций - должников;
- выступать публично, вести переговоры, участвовать в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников.

6.8. Наличие функциональных умений:

- аргументированно излагать свою правовую позицию;
- убеждать в правильности своей правовой позиции;
- анализировать судебную практику, подбирать судебные акты по схожим ситуациям, использовать их для обоснования позиции по делу;
- систематизировать большой объем доказательств, правовой информации, доступно и системно представлять его для обоснования правовой позиции.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Исходя из полномочий, определенных Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России 29 апреля 2015 года, Положением об отделе обеспечения процедур банкротства Управления, приказами (распоряжениями, письмами) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления, на старшего государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства возлагаются следующие обязанности:

- представлять Федеральную налоговую службу в делах о банкротстве и в процедурах банкротства на собраниях кредиторов и в заседаниях комитетов кредиторов должников на территории Белгородской области, независимо от их места нахождения;

-принимать участие в судебных заседаниях в суде, арбитражном суде, подготавливать заявления о признании должника банкротом, исковые заявления, отзывы на исковые заявления, заявления об обеспечении иска, жалобы и ходатайства;

-представлять Федеральную налоговую службу в арбитражном суде по делам о привлечении арбитражных управляющих к административной ответственности и о взыскании убытков, причиненных действиями (бездействием) арбитражных управляющих;

-представлять Федеральную налоговую службу в суде по делам о привлечении арбитражных управляющих, органов управления должника к ответственности, предусмотренной УК РФ;

-подготавливать и представлять в установленные сроки по отдельным поручениям и запросам ФНС России аналитические материалы и другую информацию, в отношении хода дел о банкротстве и процедур банкротства предприятий-должников;

-осуществлять подготовку ответов на запросы инспекций ФНС России, министерств и ведомств, сторонних организаций;

-обеспечивать сохранность документов (бланков) ДСП и нераспространение полученной в процессе работы конфиденциальной информации на любых типах носителей;

-осуществлять делопроизводство и хранение документов;

-осуществлять самоконтроль в соответствии с компетенциями, закрепленными в картах внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;

-исполнять задания и поручения начальника отдела обеспечения процедур банкротства, руководства Управления;

-при отсутствии работников отдела, закрепленных за другими участками работы, по поручению начальника отдела, выполнять возложенные на них задачи;

-осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-исполнять задания и поручения начальника отдела обеспечения процедур банкротства, руководства Управления;

-осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым Кодексом Российской Федерации, Законом «О несостоятельности (банкротстве)», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

-ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности;

-получение в установленном порядке законодательных и нормативных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

-посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

-доступ к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в рамках участия в аудиторских проверках подведомственных инспекций;

-участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной государственной должности в органах государственной налоговой службы;

-продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

-ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих обязанностей;

-переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

-пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

-проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

-обращение в Федеральную налоговую службу России, в суд, Комиссию Управления по рассмотрению служебных споров для разрешения разногласий, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, реализации прав государственного служащего, перевода на другую должность, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы;

-имеет иные основные права гражданского служащего, в соответствии с действующим законодательством.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России "29" апреля 2015 г., Положением об отделе обеспечения процедур банкротства, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

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

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- работы отдела обеспечения процедур банкротства, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Управление;

- оценка правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации за совершение налоговых нарушений;

- иным вопросам, предусмотренным положением об отделе обеспечения процедур банкротства Управления, иными нормативными актами Управления, ФНС России и др.

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

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

- предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

- иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных

решений

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

- применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- иным вопросам.

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

- методических рекомендаций;
- положений об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- индивидуальных планов повышения квалификации;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства

Управления.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы государственные услуги гражданам и организациям не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий;

- своевременность и качество подготовки и размещения на официальном сайте и в СМИ материалов, сообщений о нормах действующего законодательства, информации о проведении публичных обсуждений и материалов, подготовленных по результатам проведения публичных обсуждений;

- своевременность и полнота представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела обеспечения процедур банкротства
Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности – регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора – регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства) (обеспечение процедур банкротства).

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом Управления Федеральной налоговой службы России по Белгородской области (далее – Управление).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела обеспечения процедур банкротства.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего профессионального образования;

6.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 12.10.2017г. №478 «О внесении изменений в Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017г. №16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» - без предъявления требований к стажу;

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий; общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств; знание аппаратного и системного обеспечения, возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в налоговых органах, включая использование возможностей

межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ, "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ, Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)"; постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе"; постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. N 257 "Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах банкротства, применяемых в деле о банкротстве"; постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. N 573 "О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников"; приказ Минэкономразвития России от 19 октября 2007 г. N 351 "Об утверждении порядка выбора органом, уполномоченным представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам, саморегулируемой организации арбитражных управляющих при подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом"; приказ Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. N 219 "О порядке голосования органа, уполномоченного представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам при участии в собраниях кредиторов"; иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, **служебного распорядка** управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности, знание аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

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

6.4.2. Иные профессиональные знания: основы налогообложения; общие положения о налоговом контроле; порядок организации и координации выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом; организационные основы процедуры банкротства; порядок участия в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, в собраниях кредиторов (комитетах кредиторов) на основании поручений об участии в судебном заседании, либо приказов о голосовании; порядок контроля за методологическим и организационным обеспечением, координацией работы налоговых органов по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

6.5. Наличие функциональных знаний: технологии процедур обеспечения банкротства, требования к составлению процессуальных документов, основы

делового общения и ведения переговоров, особенности предмета доказывания по налоговым и другим спорам.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить стратегически (системно);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение в обеспечении выполнения поставленных руководством задач;
- умение в проведении анализа и прогнозировании деятельности в порученной сфере;
- умение использования опыта и мнения коллег;
- умение пользования современной оргтехникой и программными продуктами;
- умение подготовки деловой корреспонденции и актов управления;
- умения в области информационно-коммуникационных технологий (умение работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, умение управления электронной почтой, работы с базами данных).

6.7. Наличие профессиональных умений:

- анализировать нормы налогового, процессуального и других отраслей права;
- использовать информационно-справочные правовые системы;
- грамотно использовать юридические термины и понятия при подготовке процессуальных документов;
- анализировать финансового - хозяйственную деятельность организаций - должников;
- выступать публично, вести переговоры, участвовать в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников.

6.8. Наличие функциональных умений:

- аргументированно излагать свою правовую позицию;
- убеждать в правильности своей правовой позиции;
- анализировать судебную практику, подбирать судебные акты по схожим ситуациям, использовать их для обоснования позиции по делу;
- систематизировать большой объем доказательств, правовой информации, доступно и системно представлять его для обоснования правовой позиции.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Исходя из полномочий, определенных Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России 29 апреля 2015 года, Положением об отделе обеспечения процедур банкротства Управления, приказами (распоряжениями, письмами) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления, на старшего государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства возлагаются следующие обязанности:

- представлять Федеральную налоговую службу в делах о банкротстве и в процедурах банкротства на собраниях кредиторов и в заседаниях комитетов кредиторов должников на территории Белгородской области, независимо от их места нахождения;

-принимать участие в судебных заседаниях в суде, арбитражном суде, подготавливать заявления о признании должника банкротом, исковые заявления, отзывы на исковые заявления, заявления об обеспечении иска, жалобы и ходатайства;

-представлять Федеральную налоговую службу в арбитражном суде по делам о привлечении арбитражных управляющих к административной ответственности и о взыскании убытков, причиненных действиями (бездействием) арбитражных управляющих;

-представлять Федеральную налоговую службу в суде по делам о привлечении арбитражных управляющих, органов управления должника к ответственности, предусмотренной УК РФ;

-подготавливать и представлять в установленные сроки по отдельным поручениям и запросам ФНС России аналитические материалы и другую информацию, в отношении хода дел о банкротстве и процедур банкротства предприятий-должников;

-осуществлять подготовку ответов на запросы инспекций ФНС России, министерств и ведомств, сторонних организаций;

-обеспечивать сохранность документов (бланков) ДСП и нераспространение полученной в процессе работы конфиденциальной информации на любых типах носителей;

-осуществлять делопроизводство и хранение документов;

-осуществлять самоконтроль в соответствии с компетенциями, закрепленными в картах внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;

-исполнять задания и поручения начальника отдела обеспечения процедур банкротства, руководства Управления;

-при отсутствии работников отдела, закрепленных за другими участками работы, по поручению начальника отдела, выполнять возложенные на них задачи;

-осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-исполнять задания и поручения начальника отдела обеспечения процедур банкротства, руководства Управления;

-осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым Кодексом Российской Федерации, Законом «О несостоятельности (банкротстве)», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

-ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности;

-получение в установленном порядке законодательных и нормативных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

-посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

-доступ к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в рамках участия в аудиторских проверках подведомственных инспекций;

-участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной государственной должности в органах государственной налоговой службы;

-продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

-ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих обязанностей;

-переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

-пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

-проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

-обращение в Федеральную налоговую службу России, в суд, Комиссию Управления по рассмотрению служебных споров для разрешения разногласий, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, реализации прав государственного служащего, перевода на другую должность, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы;

-имеет иные основные права гражданского служащего, в соответствии с действующим законодательством.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России "29" апреля 2015 г., Положением об отделе обеспечения процедур банкротства, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

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

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- работы отдела обеспечения процедур банкротства, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Управление;

- оценка правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации за совершение налоговых нарушений;

- иным вопросам, предусмотренным положением об отделе обеспечения процедур банкротства Управления, иными нормативными актами Управления, ФНС России и др.

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

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

- предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

- иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных

решений

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

- применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- иным вопросам.

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

- методических рекомендаций;
- положений об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- индивидуальных планов повышения квалификации;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства

Управления.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы государственные услуги гражданам и организациям не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий;

- своевременность и качество подготовки и размещения на официальном сайте и в СМИ материалов, сообщений о нормах действующего законодательства, информации о проведении публичных обсуждений и материалов, подготовленных по результатам проведения публичных обсуждений;

- своевременность и полнота представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений.