**О приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной  
должности в ИФНС России по Кировскому району г.Перми**

ИФНС России по Кировскому району г.Перми объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации:

**- Государственного налогового испектора отдела выездных проверок;**

**-Государственного налогового инспектора отдела предпроверочгного анализа и истребования документов**

К претендентам на замещение должностей предъявляются следующие требования к уровню профессионального образования (статья 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих (Указ Президента Российской Федерации от 27.09.2005 № 1131), к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими (Приказ ФНС России от 16.07.2012 № ММВ-7-4/500@):

Старшая группа должностей

Категории «специалисты»:

Квалификационные требования.

Наличие высшего профессионального или высшего профессионального образования (бакалавриат, магистратура, специалитет) по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

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 могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской службы (приказ ФНС России от 23.08.2017 № ММВ-7-4/628@ «Об утверждении примерного должностного регламента федерального государственного гражданского служащего Федеральной налоговой службы»).

С положениями Должностного регламента, включающего должностные обязанности, права, ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности по должности:

**- государственного налогового инспектора отдела выедных проверок (приложение № 5);**

**-государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и истребования документов (приложение № 6)**

Гражданскому служащему гарантируется предоставление условий прохождения гражданской службы, обеспечивающих исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, обеспечиваются безопасные условия прохождения гражданской службы (безопасные условия труда) и соответствующие организационно-технические условия для исполнения гражданским служащим своих должностных обязанностей (наличие помещения, оборудованного соответствующей мебелью, предоставление оргтехники, обеспечение канцелярскими принадлежностями и т.п.).

Условия проведения конкурса определены Указом Президента РФ от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», утвердившим Положение о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - Положение).

В силу п. 7 Положения гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

1. личное заявление;
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету, [форма](consultantplus://offline/ref=E941C7C0E4A6470AE4A0EE8A3C1BCD3E2F9FC9E371C9BFCDBAFE40F5CA2B11722660694C399960U2X9F) которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
3. копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

1. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (медицинская справка формы № 001-ГС/у);
2. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);
3. копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
4. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, установленной указом Президента Российской Федерации;
5. копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
6. копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
7. Форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать за 3-и предшествующих года;
8. Справка об отсутствии судимости (необходимо обратиться в МФЦ или через личный кабинет);

13.) иные документы, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F2BDF9A17EC761CBF9A743A5CF1D7704F2A8D808EB6269806F5B61B045v7E6I) от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Согласно п. 8 Положения гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Согласно пункту 8 Положения гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, представляет в отдел общего обеспечения Инспекции заявление (Приложение №2) на имя представителя нанимателя.

**Гражданский служащий**, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в отдел общего обеспечения Инспекции заявление (Приложение №3) на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную  кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету (Приложение 4) с приложением фотографии.

Гражданин (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.

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

**Сведения о методах оценки**

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской 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 по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты:

- тестирование;

- индивидуальное собеседование.

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

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

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента можно пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня.

Рекомендуем в качестве самопроверки прохождение тестов на соответствие базовым квалификационным требованиям к знаниям и навыкам, подготовленных Минтрудом России и размещенных на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (http://gossluzhba.gov.ru) в разделе «Образование» // «Тесты для самопроверки» и на Образовательном портале ФНС России(http://edu.tax.nalog.ru) в разделе «Кадровое тестирование».

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

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

Документы для участия в конкурсе представляются в государственный орган в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации от 05.03.2018 №227.

Начало приема документов для участия в конкурсе **08 февраля 2019 года**, окончания **28 февраля 2018 года**.

Предполагаемый срок проведения конкурса – **28 марта 2019 года**.

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

Адрес приема документов: 614113, г. Пермь, ул. Худанина, 13а, ИФНС России по Кировскому району г.Перми, отдел общего обеспечения, каб. 406, контактные телефоны: (342) 250-82-17

Приложение № 1

|  |
| --- |
| Начальнику ИФНС России по Кировскому району  г.Перми  А.В.Наборщикову |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес регистрации (по паспорту) |  | |
| Адрес фактического проживания |  | |
| Адрес для отправления информационных писем |  | |
| Телефоны: рабочий: |  | |
| домашний: |  | |
| сотовый: |  | |
| Образование |  | |
| Год рождения |  | |

заявление.

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

(наименование должности, отдела)

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

ИФНС России по Кировскому району г.Перми

С Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, утвержденной приказом ФНС России от 15.05.2009 № ММ-7-4/241@ «Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, состава, сроков и порядка работы конкурсных комиссий Федеральной налоговой службы» с изменениями от 22.04.2011, иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, с должностным регламентом на указанную должность ознакомлен.

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

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

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

(дата) (подпись) (ФИО)

Примечание. Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение № 2

|  |
| --- |
| Начальнику ИФНС России  по Кировскому району г.Перми  А.В.Наборщикову |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование занимаемой должности, отдела)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование налогового органа) |
| Адрес регистрации (по паспорту) |  | |
| Адрес фактического проживания |  | |
| Адрес для отправления информационных писем |  | |
| Телефоны: рабочий: |  | |
| домашний: |  | |
| сотовый: |  | |
| Образование |  | |
| Год рождения |  | |

заявление.

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

(наименование должности, отдела)

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

ИФНС России по Кировскому району г.Перми

С Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, утвержденной приказом ФНС России от 15.05.2009 № ММ-7-4/241@ «Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, состава, сроков и порядка работы конкурсных комиссий Федеральной налоговой службы» с изменениями от 22.04.2011, иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, с должностным регламентом на указанную должность ознакомлен.

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

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

(дата) (подпись) (ФИО)

Примечание. Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение №4 УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением Правительства  
Российской Федерации  
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р)

**АНКЕТА  
(заполняется собственноручно)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |  |
| 1. | Фамилия | |  |  |
|  | Имя |  | |  |
|  | Отчество | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по 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, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также 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 | Число, месяц, год 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 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) | |

Приложение № 5

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ИФНС России по Кировскому району г. Перми

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Наборщиков

(подпись) (инициалы, фамилия)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Должностной регламент**

**государственного налогового инспектора отдела выездных проверок Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Перми**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Перми относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты» [[1]](#footnote-1).

Регистрационный номер (код) должности –11-3-4-096[[2]](#footnote-2).

2. Область профессиональной служебной деятельности[[3]](#footnote-3) государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности[[4]](#footnote-4) государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля (детализация вида профессиональной служебной деятельности – выездные проверки).

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственный налоговый инспектор осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Перми.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела выездных налоговых проверок Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Перми (далее - Инспекция).

**II. Квалификационныетребованиядля замещения должности**

**гражданской службы[[5]](#footnote-5)**

6. Для замещения должности государственный налоговый инспектор устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего профессионального образования (бакалавриат, магистратура, специалитет) по специальности, направлению подготовки: "Государственное и муниципальное управление", "Государственный аудит", "Экономика", "Финансы и кредит", "Менеджмент", "Управление персоналом", "Юриспруденция".[[6]](#footnote-6).

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знание основ:

а) Конституции Российской Федерации,

б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»,

в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

а) знания основ информационной безопасности и защиты информации;

б) знание основных положений законодательства о персональных данных;

в) знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

г) знание основных положений законодательства об электронной подписи;

д) знания и умения по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1)Налоговый кодекс Российской Федерации (далее – НК РФ);

2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

3) Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144, 145);

4)Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198-199.2);

5) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);

6) Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской федерации»;

7) Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

8) постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

9) Приказ Минфина России от 02.07.2012 № 99Н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приму налоговых деклараций (расчетов)»;- Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);

10) приказ от 30.06.2009 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";

11) приказ ФНС России от 25.07.2012 № ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов";

12) приказ ФНС России от 25.07.2012 № 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";

13) приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10.03.1999 "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке";

14) приказ ФНС России от 02.08.2005 № САЭ-3-06/354@ Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях";

15) приказ ФНС Российской Федерации от 17.02.2011 № 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";

16) приказ ФНС России от 07.05.2007 № ММ-3-06/281@ "Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах";

17) приказ ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок";

18) приказ ФНС России от 08.05.2015 № 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 НК РФ)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28.05.2015, регистрационный номер 37445).

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:

1) правила делового этикета;

2) порядок работы со служебной информацией;

3) порядок и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

4) основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

5) основы экономики, финансов и кредита, основы налогообложения, бухгалтерского и налогового учета;

6) основы финансовых и кредитных отношений;

7) принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;

8) принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

9) принципы налогового администрирования.

6.5. Наличие функциональных знаний:

1) порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

2) понятие "налоговый контроль";

3) особенности проведения выездных налоговых проверок, в том числе консолидированной группы налогоплательщиков;

4) порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;

5) порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;

6) порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

6.6. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

1) работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

2) управление электронной почтой;

3) подготовка презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовка деловой корреспонденции;

4) осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов.

6.8. Наличие функциональных умений:

1) отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

2) организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;

3) подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

**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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных проверок Инспекции, государственный налоговый инспектор обязан:

в соответствии с поручениями начальника отдела и заместителя начальника отдела выполнять задания УФНС России по Пермскому краю, планы и задания Инспекции;

участвовать в выполнении мероприятий, предусмотренных планом работы отдела, обеспечивать их исполнение;

строить свою деятельность на основе годовых, квартальных, тематических и иных планов работы;

вести в установленном порядке делопроизводство, учет поступающей корреспонденции;

проводить предпроверочную подготовку к проведению выездной налоговой проверки с изучением всей имеющейся в налоговом органе информации о налогоплательщике;

проводить выездные налоговые проверки организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по вопросам соблюдения налогового, а также валютного законодательства;

производить выемку документов и предметов в случаях, предусмотренных законодательством;

проводить осмотр (обследование) используемых для предпринимательской деятельности территорий и помещений налогоплательщика;

проводить инвентаризацию имущества налогоплательщика с целью проверки достоверности данных, содержащихся в документах налогоплательщика;

проводить истребование документов в соответствии со ст.93, 93.1 НК РФ;

вызывать свидетелей, привлекать специалистов, переводчиков, понятых для участия в выездной налоговой проверке, а также для проведения экспертизы;

оформлять результаты выездной налоговой проверки в соответствии с требованиями ФНС России, согласовывает акты по результатам выездной налоговой проверки с правовым отделом Инспекции, а также в случае необходимости с УФНС по Пермскому краю в установленные сроки;

подготавливать и передавать в правовой отдел материалы выездной налоговой проверки для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях, а также материалы для производства дел о нарушениях законодательства о налогах и сборах, совершенных лицами, не являющимися налогоплательщиками, плательщиками сборов или налоговыми агентами;

своевременно подготавливать, согласовывать проекты решений по результатам выездной налоговой проверки, вручать решения налогоплательщикам, или лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

составлять протоколы об административных правонарушениях, в случаях установленных фактов такого правонарушения, своевременно передать их в правовой отдел;

принимать участие в судебных заседаниях по делам о нарушениях налогового законодательства;

взаимодействовать с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности;

передавать аналитическому отделу информацию о доначислениях по результатам выездной налоговой проверки для своевременного вынесения решения об обеспечительных мерах, направления налогоплательщику (налоговому агенту) требований об уплате налога, пени, штрафа;

участвовать в подготовке разъяснений по применению законодательства о налогах и сборах по письменным запросам налогоплательщиков;

проводить разъяснительную работу по соблюдению налогового законодательства, в том числе на семинарах, а также через средства массовой информации;

передавать в правовой отдел материалы по результатам выездной налоговой проверки, направляемых в органы Следственного Комитета России, Министерства внутренних дел Российской Федерации для решения вопроса о возбуждении уголовного дела;

своевременно и качественно исполнять задания начальника отдела по ведению информационного ресурса «Выездные налоговые проверки» по средствам программного комплекса «Система ЭОД местного уровня» на постоянной основе последующую актуализацию информационного ресурса;

проводить мониторинг полноты информации по выездным налоговым проверкам по средствам программного комплекса «Система ЭОД местного уровня»;

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России (в пределах возложенных задач и функций) путем реализации контрольных процедур в отношении объектов внутреннего контроля и методами, определенными картой внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России отдела;

постоянно повышать свой профессиональный уровень и квалификацию;

соблюдать трудовую, исполнительскую и служебную дисциплину, правила охраны труда и пожарной безопасности, а также правила электробезопасности;

исполнять отдельные поручения начальника отдела и руководства Инспекции.

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

знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на него должностных обязанностей;

запрашивать и получать от других отделов Инспекции информацию и материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, требовать их своевременного и качественного представления;

получать информацию, содержащуюся в автоматизированной базе данных, федеральных информационных ресурсах и региональных базах данных в пределах своей компетенции;

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

на доступ в установленном порядке, в связи с исполнением должностных обязанностей, в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения, предприятия, учреждения и иные организации независимо от форм собственности;

участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации;

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

знакомиться со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения в личное дело, а также на приобщение к личному делу своих письменных объяснений и других документов и материалов;

на профессиональное развитие;

участвовать в совещаниях, семинарах, проводимых Управлением и ФНС России;

на пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством;

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

на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих интересов, социально-экономических и профессиональных интересов;

вносить предложения начальнику отдела и руководству Инспекции по совершенствованию работы отдела;

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

на обращение в соответствующие государственные органы или суд для решения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации споров государственного служащего, перевода на другую государственную должность государственной гражданской службы, дисциплинарной ответственности государственного служащего, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы;

на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, представлением выходных дней и нерабочих праздничным дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков;

на защиту сведений о гражданском служащем;

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

на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральными законами;

на проведение по его заявлению служебной проверки;

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

на медицинское страхование в соответствии с федеральными законами;

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

10. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России и другими нормативными документами.

11. 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**

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор не вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор не обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

**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**

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

актов по результатам выездных налоговых проверок;

решений о привлечении либо об отказе в привлечении к ответственности по выездным налоговым проверкам;

протоколов об административных правонарушениях;

решений о привлечении либо об отказе в привлечении лица к ответственности.

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

положений об отделе и инспекции;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

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

**принятия данных решений**

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие 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.  Государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции осуществляет методологию в сфере деятельности Налогового кодекса Российской Федерации.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям[[7]](#footnote-7):

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Перми

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Наборщиков

(подпись) (инициалы, фамилия)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_

**Должностной регламент  
государственного налогового инспектора  
отдела предпроверочного анализа и истребования документов**

**ИФНС России по Кировскому району г. Перми**

1. **I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и истребования документов ИФНС России по Кировскому району г. Перми (далее - Инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

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

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и истребования документов: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и истребования документов: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и истребования документов осуществляются начальником Инспекции.

5. Государственный налоговый инспектор отдела предпроверочного анализа и истребования документов непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования для замещения**

**должности гражданской службы**

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и истребования документов устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Налоговый [кодекс](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7755B1C0EC1ACC09E4D41C183DFBu9J) Российской Федерации;

2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, в части касающейся ([статьи 15.6](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7755B0C5EC1BCC09E4D41C183DB92355EEF9FBBCEE8CF5uEJ));

3) Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 170, 198-199.2);

4) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);

5) [Закон](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7757B0C3EE1ACC09E4D41C183DFBu9J) Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";

6) Федеральным законом от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

7) Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8) Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

9) [Постановление](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7756B8CAE81ACC09E4D41C183DFBu9J) Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

10) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7755B0C0EF1ECC09E4D41C183DFBu9J) от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7755B0C7EF18CC09E4D41C183DFBu9J) Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

12) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7755B0C5E21CCC09E4D41C183DFBu9J) от 28.06.2013 г. № 134-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части противодействия незаконным финансовым операциям»;

13) [приказ](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7452B6C4EC18CC09E4D41C183DFBu9J) Федеральной службы по финансовому мониторингу от 08.05.2009 г. № 103 «Об утверждении Рекомендаций по разработке критериев выявления и определению признаков необычных сделок»;

14) [постановление](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7450B9C2EF1DCC09E4D41C183DFBu9J) Правительства Российской Федерации от 29.05.2014 г. № 492 «О квалификационных требованиях к специальным должностным лицам, ответственным за реализацию правил внутреннего контроля, а также требованиях к подготовке и обучению кадров, идентификации клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

15) [приказ](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7453B9CBEB1ECC09E4D41C183DFBu9J) Федеральной службы по финансовому мониторингу от 29.07.2014 г. № 191 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по финансовому мониторингу государственной функции по осуществлению контроля за выполнением физическими и юридическими лицами требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушение этого законодательства»;

16) [приказ](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7457B4C6E31DCC09E4D41C183DFBu9J) Федеральной службы по финансовому мониторингу от 11.08.2010 г. № 213 «Об утверждении Рекомендаций по сведениям, включаемым в сообщение сотрудника организации об операции (сделке), подлежащей обязательному контролю или необычной операции (сделке)»;

17) [Приказ](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7454B7CBEF1FCC09E4D41C183DFBu9J) Федеральной службы по финансовому мониторингу от 17.02.2011 г. № 59 «Об утверждении Положения о требованиях к идентификации 1 клиентов и выгодоприобретателей, в том числе с учетом степени (уровня) риска совершения клиентом операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма»;

18) [Приказ](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7453B9CBEB1ECC09E4D41C183DFBu9J) Федеральной службы по финансовому мониторингу от 29.07.2014 г. № 191 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по финансовому мониторингу государственной функции по осуществлению контроля за выполнением физическими и юридическими лицами требований законодательства Российской Федерации о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушение этого законодательства»;

19) Приказ ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок» в редакции приказов ФНС России от 14.10.2008 № ММ-3-2/467@, от 22.09.2010 № ММВ-7-2/461@ и от 08 апреля 2011г. № ММВ-7-2/258@;

20) Приказ ФНС России от 05.10.2009г. № ММ-2-8/41дсп@ «Регламент планирования и подготовки выездных налоговых проверок» в редакции приказов ФНС России от 24.04.2012г. № ММВ-8-2/25дсп@, от 27.11.2014г. № ММВ-8-2/65дсп@);

21) Рекомендации Федеральной налоговой службы от 31.03.2011 № АС-5-2/322дсп@ «О порядке проведения мероприятий по сбору доказательной базы получения необоснованной налоговой выгоды»;

22) Письмо ФНС России от 10.11.2011 № АС-5-2/1367дсп@ «О проведении предпроверочного анализа налогоплательщика»;

23) Письмо ФНС России от 17.07.2013г. № АС-4-2/12837 «О рекомендациях по проведению мероприятий налогового контроля, связанных с налоговыми проверками»;

24) Федеральный закон от 18.07.2017 № 161-ФЗ «О внесении изменений в часть 1 Налогового кодекса российской Федерации»;

25) Письмо ФНС России от 16.08.2017 № СА-4-7/16152@ «Разъяснения по порядку применения статьи 51.1 Налогового кодекса Российской Федерации».

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

6.3.2. Иные профессиональные знания:

1) основы экономики, бухгалтерского учета и аудита, финансового анализа, банковского дела, финансового менеджмента, налогов и налогообложения, финансово-денежной системы, бюджетной системы, рынка ценных бумаг, страхования;

2) основы [Кодекса](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7755B0C5EC1BCC09E4D41C183DFBu9J) Российской Федерации об административных правонарушениях, Бюджетного [кодекса](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7755B0C7EF19CC09E4D41C183DFBu9J) Российской Федерации, Уголовного [кодекса](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7755B1CAE31ECC09E4D41C183DFBu9J) Российской Федерации, Уголовно-процессуального [кодекса](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7755B0C7E214CC09E4D41C183DFBu9J) Российской Федерации, Налогового [кодекса](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7755B1C0EC1ACC09E4D41C183DFBu9J) Российской Федерации, Гражданского [кодекса](consultantplus://offline/ref=B14040C03151AC880516683AAA23EA6A7755B1CAE219CC09E4D41C183DFBu9J) Российской Федерации в части касающейся;

3) основные принципы налогообложения, основные налоги;

4) порядок проведения мероприятий налогового контроля;

5) основные направления налоговой политики в Российской Федерации;

6) классификация налогов по уровням бюджетной системы;

7) знание писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам.

6.4. Наличие функциональных знаний:

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

2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

3) процедура планирования выездной налоговой проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

4) критерии при планировании выездных налоговых проверок;

5) меры, принимаемые по результатам проверки;

6) основания планирования и особенности при планировании внеплановых проверок.

6.5. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями;

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

6) умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.6. Наличие профессиональных умений:

1) обеспечение выполнения поставленных задач;

2) эффективное планирование служебного времени;

3) анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;

4) использование опыта и мнения коллег;

5) работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

6.7. Наличие функциональных умений:

1) анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций;

2) логическое и критическое мышление, инициативность, оперативность в решении возникающих вопросов.

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

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и истребования документов, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14](garantF1://12036354.14), [15](garantF1://12036354.15), [17](garantF1://12036354.17), [18](garantF1://12036354.18) Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, государственный налоговый инспектор отдела предпроверочного анализа и истребования документов обязан:

соблюдать налоговую тайну о сведениях налогоплательщика;

осуществлять отбор налогоплательщиков для включения в план ВНП;

осуществлять налоговый мониторинг и проводит предпроверочный анализ крупнейших, основных и прочих для включения в план ВНП;

проводить предпроверочный анализ на основании заключений на ВНП Отдела камеральных проверок № 1, Отдела камеральных проверок № 2 и информации, поступившей из внешних источников, для включения налогоплательщиков в план ВНП;

осуществлять мониторинг предприятий, подавших заявления на ликвидацию, с целью дальнейшего проведения мероприятий налогового контроля и формирования докладной записки;

осуществлять мониторинг предприятий, подавших заявление о смене адреса регистрации, с целью дальнейшего проведения мероприятий налогового контроля и формирования заключения;

проводить анализ схем уклонения от налогообложения крупнейших, основных и прочих налогоплательщиков, выработка предложений по их предотвращению;

осуществлять мероприятия налогового контроля по сбору доказательной базы в отношении сомнительных контрагентов;

проводить анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для включения в план ВНП;

подготавливать информацию и проводит комиссии по легализации объектов налогообложения в отношении юридических и физических лиц;

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

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

осуществлять подготовку информации к контролю УФНС по организациям, имеющим статус фирмы-«однодневки»;

осуществлять подготовку ответов на запросы других налоговых органов;

по мере необходимости осуществлять мероприятия в соответствии со статьей 129.1 НК РФ;

участвовать в подготовке заключений для передачи на ВНП;

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

исполнять инструкции РМ-10.5, РМ-11.2;

представлять информацию по закрепленному участку работы начальнику отдела;

соблюдать Служебный распорядок федеральных государственных служащих инспекции и дисциплины при выполнении должностных обязанностей;

вести в установленном порядке делопроизводства в отделе, хранение и сдача в архив документов отдела;

участвовать в техническом обеспечении деятельности отдела (Машинописные, копировальные работы, заполнение заявок на канцелярские товары и т. д.).

принимать меры по рациональному использованию знаний и опыта, повышению квалификации и профессионализма, в т.ч. работы с ПК, обладать знаниями режимов ЭОД;

использовать услуги удаленного доступа 1 категории к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым Межрегиональной инспекцией ФНС России по централизованной обработке данных.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела предпроверочного анализа и истребования документов имеет право:

получать, в установленном порядке, информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

проходить переподготовку и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

осуществлять иные права, предусмотренные положением об инспекции, об отделе предпроверочного анализа и истребования документов.

10. Государственный налоговый инспектор отдела предпроверочного анализа и истребования документов 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 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Инспекции, утвержденным руководителем Управления, приказами управления, приказами инспекции, поручениями руководства управления и начальника Инспекции.

11. Государственный налоговый инспектор отдела предпроверочного анализа и истребования документов за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с [законодательством](garantF1://12036354.57) Российской Федерации.

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

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела предпроверочного анализа и истребования документов не вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела предпроверочного анализа и истребования документов не обязан самостоятельно принимать решения по управленческим и иным вопросам.

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

14. Государственный налоговый инспектор отдела предпроверочного анализа и истребования документов в соответствии со своей компетенцией вправе вносить предложения:

по улучшению и совершенствованию работы отдела;

принимать участие в подготовке нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений в части методологического, технического обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, согласно должностным обязанностям.

15. Государственный налоговый инспектор отдела предпроверочного анализа и истребования документов в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

соблюдения законодательства о налогах, правильностью их исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет государственных налогов и других платежей, установленных законодательством Российской Федерации, местными органами государственной власти на местах в пределах их компетенции;

правомерности применения финансовых санкций, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

положений об отделе и инспекции;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

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

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и истребования документов с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе [общих принципов](garantF1://84842.1000) служебного поведения гражданских служащих, утвержденных [Указом](garantF1://84842.0) Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](garantF1://12036354.18) 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.

1. **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с** [**административным регламентом**](garantF1://88776.1130) **Федеральной налоговой службы**

18.  Государственный налоговый инспектор отдела предпроверочного анализа и истребования документов не оказывает государственных услуг.

1. **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и истребования документов 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.

1. Категория и группа должности гражданской службы указывается 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2017, № 5, ст. 777) (далее – Реестр должностей). [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей. [↑](#footnote-ref-2)
3. При указании области профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать 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 (далее – Справочник квалификационных требований), предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.07.2017,   
   № 0001201707010018). [↑](#footnote-ref-3)
4. При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-4)
5. При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-5)
6. Требования к специальности, направлению подготовки указываются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя. [↑](#footnote-ref-6)
7. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-7)