**ИФНС России по Заволжскому району г.Ульяновска объявляет**

**о начале приема документов**

для участия в конкурсе на замещение следующей вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации:

**- главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 – 1ед.**

**- старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 – 1ед.**

**- государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности – 1ед.**

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы.

Для замещения должности **главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3** устанавливаются следующие квалификационные требования:

1.Наличие высшего образования.

2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

3. Наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации

Бюджетный кодекс Российской Федерации

Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ “О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей” (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 “Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления”;

Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016¬2018 годы»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

Приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».

4. Иные профессиональные знания:

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

основы налогообложения;

основы финансовых и кредитных отношений;

общие положения о налоговом контроле;

принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;

принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

порядок проведения мероприятий налогового контроля;

принципы налогового администрирования

5. Наличие функциональных знаний:

налогообложение юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в сфере налога на добавленную стоимость – налоги, налогоплательщики, ставки, налоговая база, налоговый и отчетные периоды, льготы;

основы проведения камеральных налоговых проверок.

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

7. Наличие профессиональных умений: расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость.

8. Наличие функциональных умений: работа с ЭОД, АИС «Налог-3», АСК НДС-2, «СПАРК», ИР «ФИР и другими вспомогательными программами.

**В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, на главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 возлагаются следующие обязанности:**

- оформлять акты и проекты решений по результатам проведенных мероприятий налогового контроля, в т.ч. в соответствии со ст. 126, 128, 129.1, 135.1 НК РФ;

- составлять протоколы об административном правонарушении на должностных лиц организаций по привлечению к административной ответственности по статьям 15.5, 15.6, 19.4, 19.7 КоАП РФ;

- просматривать разноски начислений по решениям на следующий день после даты вступления его в силу, проверять правомерность автоматического открытия налоговых обязательств (для исключения открытия налоговых обязательств организаций, снятых с учёта);

- осуществлять проведение мероприятий налогового контроля по налоговым декларациям по налогу на добавленную стоимость, в которых программным комплексом «АСК НДС-2» выявлены несоответствия между сведениями об операциях покупателей и продавцов, входящих в отчет о результатах эффективности деятельности ТНО "Удельный вес суммы расхождений по декларациям по НДС в общей сумме налоговых вычетов по НДС", осуществляет поиск предполагаемых «выгодоприобретателей»;

- анализировать выявленные с использованием ПК «АСК НДС-2» расхождения, входящие в отчет о результатах эффективности деятельности ТНО "Удельный вес суммы расхождений по декларациям по НДС в общей сумме налоговых вычетов по НДС", определять причины их образования, разрабатывать предложения по их устранению;

- анализировать пояснения, представленные налогоплательщиками на требования о представлении пояснений, выставленные в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Налогового Кодекса РФ;

- проводить мероприятия в соответствии с письмом ФНС России от 14.03.2017 №ЕД-5-15/478дсп,

- использовать в работе Регламент взаимодействия налоговых органов при отработке расхождений от 10.08.2018 №ЕД-5-2/2395дсп,

- осуществлять выявление и пресечение схем уклонения от налогообложения, устанавливать выгодоприобретателей и участников схем, формировать и направлять в Управление заключения по проведенным мероприятиям налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения, координировать работу с другими налоговыми органами в отношении участников схемы уклонения, выявлять операторов схем и разрабатывать меры противодействия;

- проводить мероприятия налогового контроля в отношении вновь созданных организаций: по результатам анализа финансово-хозяйственной деятельности вновь созданных организаций при установлении факта осуществления сомнительных финансовых операций, либо при установлении факта отсутствия фактической деятельности оформляет служебные записки в отделы камеральных проверок № 1, 2, 4, 5 для осуществления анализа налоговой отчетности, проведения дополнительных мероприятий налогового контроля, уведомляет кредитные учреждения и правоохранительные органы об осуществлении сомнительных финансовых операций, для проведения мероприятий по закрытию расчетных счетов и проведения процессуальных действий;

- уметь работать с пакетами "Система ЭОД местного уровня" и АСК НДС в соответствии с рабочими местами и функциональными ролями «Отдел камеральных проверок № 3».

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

В соответствии с Приказом ФНС России от 08.08.2016г. № ЕД-5-15/1320дсп@ проводить проверку налогоплательщиков предположительно являющимися получателями необоснованной налоговой выгоды или «пользователями» схемы, у которых в разделе 8 налоговой декларации по НДС отражены счета-фактуры налогоплательщиков, имеющих признаки «транзитных» организаций и предъявляющих НДС к вычету по счетам-фактурам налогоплательщиков у которых в ПК «АСК НДС-2» выявлены Расхождения («трехзвеньевые цепочки»). При установлении выгодоприобретателя приглашать на комиссию по легализации налоговой базы с целью побуждения налогоплательщика к самостоятельной корректировке налоговых обязательств, в случае несогласия уточнить свои налоговые обязательства посредством представления уточненной налоговой декларации по «схемным» операциям, необходимо составить акт камеральной проверки.

Обеспечивать своевременный ввод в базу данных результатов камеральных проверок, решений арбитражного суда, вести журналы учета камеральных проверок.

Проверять факт снятия с учёта налогоплательщика, правильность выбора в решении по результатам камеральной проверки КБК (код бюджетной классификации) и ОКАТО налога на дату перевода решения в состояние «Готов к переносу в КРСБ».

Привлекать должностных лиц организаций к административной ответственности (составляет протоколы об административном правонарушении) в соответствии со статьями 15.5, 15.25, 19.4, 19.7 КоАП РФ (кодекс РФ об административных правонарушениях).

Обеспечивать положительную динамику доначислений по камеральным налоговым проверкам, проводить работы по взысканию доначисленных сумм в бюджет.

Направлять запросы в банки об операциях на счетах организаций, контролировать сроки представления банками ответов (выписок) и регистрировать их в СЭОД. Привлекать к налоговой ответственности в случае несвоевременного представления ответов по ст. 135 НК РФ.

Принимать участие в обеспечении текущих платежей, обеспечивать поступление доначисленных сумм по результатам контрольной работы.

Передавать в правовой отдел материалы камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах.

Проводить мероприятия по порядку взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела.

Информировать отдел регистрации и учета налогоплательщиков о непредставлении или представлении недостоверных сведений при государственной регистрации.

Оформлять заключения для передачи в отдел предпроверочного анализа и истребования документов для рассмотрения на целесообразность проведения выездной налоговой проверки.

Проводить камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов.

Обеспечивать своевременный ввод в базу данных результатов камеральных проверок, решений арбитражного суда, вести журналы учета камеральных проверок.

Проводить мероприятия по порядку взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела.

Принимать участие в проведении семинаров, совещаний, занятий по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

Приостанавливать осуществление операций по счетам в банках в случае не представления квитанций о получении требований.

Обеспечивать своевременное и качественное составление информации и аналитических обзоров, направляемых в УФНС России по Ульяновской области, а также обзорных материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Вызывать в качестве свидетелей лиц, которым могут быть известны какие либо обстоятельства, имеющие значение для налогового контроля;

Осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Законодательством Ульяновской области, нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления, актами ФНС России, Управления и Инспекции.

Соблюдать инструкции РМ 10-2 «Проведение камеральной проверки налоговой отчётности, оформление её результатов, осуществление иных функций отдела, связанных с камеральной проверкой», РМ 10-5 «Осуществление других функций работниками отдела камеральных проверок» по технологии работы территориальных органов ФНС России в условиях использования системы ЭОД; по ведению информационных ресурсов. Обеспечивать информационную безопасность при эксплуатации средств вычислительной техники на рабочем месте.

Вести в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдачу в архив документов Отдела. Использовать в работе Инструкцию по делопроизводству в ИФНС России по Заволжскому району г. Ульяновска, Регламент ведения делопроизводства в СЭД-ИФНС, иные документы, касающиеся деятельности отдела, нормативный и инструктивный материал по работе с документами для служебного пользования (ДСП).

Выполнять приказы и внутренние регламенты ИФНС России по Заволжскому району г. Ульяновска.

Выполнять другие указания начальника отдела, заместителя начальника инспекции, курирующего отдел, начальника инспекции.

Соблюдать служебный распорядок Инспекции Федеральной налоговой службы по Заволжскому району г. Ульяновска.

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

Хранить налоговую тайну.

Во время отсутствия сотрудников отдела, исполняет должностные обязанности согласно акта приема-передачи документов.

**Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3:**

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

на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

Главный государственный налоговый инспектор отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о ФНС России, об Инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, Инспекции и иными нормативными правовыми актами.

Главный государственный налоговый инспектор отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, главный государственный налоговый инспектор отдела несет ответственность:

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

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

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

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

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

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

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 оценивается по следующим показателям:**

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

 осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

**Денежное содержание главного государственного налогового инспектора состоит из:**

|  |  |
| --- | --- |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5637 руб. |
| Ежемесячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | 1788 руб. |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30%должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | от 90 до 120%должностного оклада  |
| Ежемесячного денежного поощрения | 100% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий  | В соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска  | 2-х месячных окладов денежного содержания |

**Минимальная оплата труда: 16912 руб. 00 коп.**

**Максимальная оплата труда: 21519 руб. 00 коп.**

Для замещения должности **старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3** устанавливаются следующие квалификационные требования:

1. Наличие высшего образования.

2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

3. Наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации

Бюджетный кодекс Российской Федерации

Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ “О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей” (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 “Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления”;

Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016¬2018 годы»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

Приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».

4. Иные профессиональные знания:

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

основы налогообложения;

основы финансовых и кредитных отношений;

общие положения о налоговом контроле;

принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;

принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

порядок проведения мероприятий налогового контроля;

принципы налогового администрирования

5. Наличие функциональных знаний:

налогообложение юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в сфере налога на добавленную стоимость – налоги, налогоплательщики, ставки, налоговая база, налоговый и отчетные периоды, льготы;

основы проведения камеральных налоговых проверок.

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

7. Наличие профессиональных умений: расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость.

8. Наличие функциональных умений: работа с ЭОД, АИС «Налог-3», АСК НДС-2, «СПАРК», ИР «ФИР и другими вспомогательными программами.

**В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, на старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 возлагаются следующие обязанности:**

Уметь работать с пакетами "Система ЭОД местного уровня" и АСК НДС в соответствии с рабочими местами и функциональными ролями «Отдел камеральных проверок № 3».

Проводить анализ схем уклонения от налогообложения, вырабатывать предложения по их предотвращению.

Проведение камеральной проверки при противоречиях и несоответствия между сведениями об операциях, содержащихся в налоговой декларации по НДС (технические ошибки). Мероприятия налогового контроля проводить в соответствии со статьями 31, 82, 86, 88, 90, 92, 93, 93.1 НК РФ (формальная и аналитическая проверка представленных документов и информации). При установлении необоснованного принятия к вычету суммы налога, приглашать налогоплательщика на комиссию по легализации налоговой базы с целью побуждения к самостоятельной корректировке налоговых обязательств, в случае несогласия уточнить свои налоговые обязательства посредством представления уточненной налоговой декларации по «схемным» операциям, необходимо составить акт камеральной проверки.

Привлекать к налоговой ответственности налогоплательщиков, допустивших нарушения в случаях, предусмотренных ст. 119, 122, 126, 129.1, 135.1 Налогового кодекса РФ. Составлять акты и решения по результатам камеральных налоговых проверок. Оформлять результаты камеральных налоговых проверок в соответствии с НК РФ. Просматривать разноску начислений по решениям на день вступления его в силу.

Передавать в правовой отдел материалы камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах.

Просматривать разноску начислений по решениям в день даты вступления его в силу, в случае отсутствия переноса в КРСБ решения, направлять служебную записку в аналитический отдел о необходимости проведения оперативного дня по налогоплательщику.

Проверять факт снятия с учёта налогоплательщика, правильность выбора в решении по результатам камеральной проверки КБК (код бюджетной классификации) и ОКТМО налога на дату перевода решения в состояние «Готов к переносу в КРСБ».

Участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Направлять запросы в банки об операциях на счетах организаций, контролировать сроки представления банками ответов (выписок) и регистрировать их в СЭОД. Привлекать к налоговой ответственности в случае несвоевременного представления ответов по ст. 135 НК РФ.

Формировать и анализировать в СЭОД аналитические выборки ежемесячно в период с 25 по 30 число текущего месяца:

* анализ сопоставимости отчётных показателей налоговой отчётности текущего периода с аналогичными показателями налоговой отчётности предыдущего отчётного налогового периода;
* сопоставление показателей проверяемой налоговой декларации с показателями налоговых деклараций по другим видам налогов и налоговой отчётностью, а также с формами бухгалтерской отчётности;
* использование внешних источников при проведении камеральных проверок;
* причины превышения объема дохода полученного от предпринимательской деятельности, отраженного в декларациях по форме 3-НДФЛ, над данными деклараций по НДС

По результатам проведенного анализа при выявленных нарушениях проводить необходимые контрольные мероприятия с целью устранения данных нарушений.

Ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем заполнять аналитическую таблицу (приложение №3 к приказу Инспекции об осуществлении самостоятельного контроля).

Принимать участие в обеспечении текущих платежей, обеспечивать поступление доначисленных сумм по результатам контрольной работы.

Информировать отдел регистрации и учета налогоплательщиков о непредставлении или представлении недостоверных сведений при государственной регистрации.

Оформлять заключения для передачи в отдел предпроверочного анализа и истребования документов для рассмотрения на целесообразность проведения выездной налоговой проверки.

Обеспечивать соблюдение сроков и полноту передачи информации в УФНС.

Проводить камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов.

Обеспечивать своевременный ввод в базу данных результатов камеральных проверок, решений арбитражного суда, вести журналы учета камеральных проверок.

Проводить мероприятия по порядку взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела.

Принимать участие в проведении семинаров, совещаний, занятий по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

Приостанавливать осуществление операций по счетам в банках в случае не представления квитанций о получении требований.

Принимать меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок.

Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела.

Работать с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля.

Обеспечивать своевременное и качественное составление информации и аналитических обзоров, направляемых в УФНС России по Ульяновской области, а также обзорных материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Соблюдать инструкции РМ 10-2 «Проведение камеральной проверки налоговой отчётности, оформление её результатов, осуществление иных функций отдела, связанных с камеральной проверкой», РМ 10-5 «Осуществление других функций работниками отдела камеральных проверок» по технологии работы территориальных органов ФНС России в условиях использования системы ЭОД; по ведению информационных ресурсов. Обеспечивать информационную безопасность при эксплуатации средств вычислительной техники на рабочем месте.

Вести в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдачу в архив документов Отдела. Использовать в работе Инструкцию по делопроизводству в ИФНС России по Заволжскому району г. Ульяновска, Регламент ведения делопроизводства в СЭД-ИФНС, иные документы, касающиеся деятельности отдела, нормативный и инструктивный материал по работе с документами для служебного пользования (ДСП).

Выполнять приказы и внутренние регламенты ИФНС России по Заволжскому району г. Ульяновска.

Выполнять другие указания начальника отдела, заместителя начальника инспекции, курирующего отдел, начальника инспекции.

Соблюдать служебный распорядок Инспекции Федеральной налоговой службы по Заволжскому району г. Ульяновска.

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

Хранить налоговую тайну.

Во время отсутствия сотрудников отдела, исполняет должностные обязанности согласно акта приема-передачи документов.

**Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3:**

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

на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

Старший государственный налоговый инспектор отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о ФНС России, об Инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, Инспекции и иными нормативными правовыми актами.

Старший государственный налоговый инспектор отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший государственный налоговый инспектор отдела несет ответственность:

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

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

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

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

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

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

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела оценивается по следующим показателям**:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

 осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

**Денежное содержание старшего государственного налогового инспектора состоит из:**

|  |  |
| --- | --- |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5075 руб. |
| Ежемесячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | от 1319 до 1694 руб. |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30%должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | от 60 до 90%должностного оклада  |
| Ежемесячного денежного поощрения | 100% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий  | В соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска  | 2-х месячных окладов денежного содержания |

**Минимальная оплата труда: 15022 руб. 00 коп.**

**Максимальная оплата труда: 17935 руб. 00 коп.**

Для замещения должности **государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности** устанавливаются следующие квалификационные требования:

1. Наличие высшего образования.

2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

3. Наличие профессиональных знаний: Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм) и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59); Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая); Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»; Соглашение от 14 апреля 2014 г. № 0001/7/ММВ-23-8/3@ «О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов»; приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам»; приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности»; приказ ФНС России от 28 сентября 2010 г. № ММВ-7-8/469@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа налоговыми органами»; приказ ФНС России от 12 июля 2005 г. № САЭ-3-19/319@ «О создании информационного ресурса «Журнал результатов работы налоговых органов по принудительному взысканию недоимки».

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

4. Иные профессиональные знания: понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачёт и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности; порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел; основы бухгалтерского и налогового учёта, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов); организационные основы процедуры банкротства; арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства); зарубежный опыт дел о банкротстве; порядок организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности; порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям; основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности; понятие и меры принудительного взыскания задолженности.

5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; 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.

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

7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства.

**В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, на государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности возлагаются следующие обязанности:**

- представлять Инспекцию в органах государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также в судебных органах Российской Федерации, иных органах государственной власти;

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

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе государственный налоговый инспектор:

- исполняет приказы, распоряжения и указания начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции и вышестоящих, в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий за исключением незаконных; исполняет другие поручения, входящие в компетенцию отдела;

- поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- осуществляет взыскание неуплаченных сумм налога, пени недоимщикам – физическим лицам, являющихся плательщиками имущественных налогов, страховых взносов; индивидуальным предпринимателям, снятым с налогового учета, по НДФЛ с физических лиц (ст. 48 НК РФ): готовит и доводит до налогоплательщиков заявления о вынесении судебного приказа с приложением комплекта документов; направляет экземпляр комплекта документов в судебные органы;

- в установленный срок направляет в службу судебных приставов для принудительного исполнения судебные решения;

- проводит мониторинг исполнительных производств;

- готовит материалы для восстановления сроков на взыскание в судебном порядке неуплаченных сумм налога, пени недоимщикам – физическим лицам, являющихся плательщиками имущественных налогов, страховых взносов.

- изучает и соблюдает технологию работы в условиях использования программного комплекса «АИС – налог 3»;

- обеспечивает соблюдение налоговой и иной охраняемой тайны в соответствии с НК РФ, федеральными и иными нормативными правовыми актами;

- исполняет требования Инструкции по делопроизводству и Положения об архиве;

исполняет требования инструкций, утвержденных приказами БГ-14-24/43 «ДСП» от 20.04.2001 г. и БГ-4-18/5 «ДСП» от 04.03.2002 г.;

- готовит, оформляет и согласовывает проекты приказов (распоряжений) по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

- в целях обеспечения эффективной работы Инспекции исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом своевременно и добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

- соблюдение правил и норм охраны труда и техники безопасности;

- сохранение государственного имущества, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечение его целевого использования;

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

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

**Права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей государственного налогового инспектора:**

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

на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о ФНС России, об Управлении, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления и иными нормативными правовыми актами.

**Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:**

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

**Денежное содержание государственного налогового инспектора состоит из:**

|  |  |
| --- | --- |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 4511 руб. |
| Ежемесячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | от 1319 до 1694 руб. |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30%должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | от 60 до 90%должностного оклада  |
| Ежемесячного денежного поощрения | 100% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий  | В соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска  | 2-х месячных окладов денежного содержания |

**Минимальная оплата труда: 13500 руб. 00 коп.**

**Максимальная оплата труда: 16130 руб. 00 коп.**

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

**Гражданский служащий,** изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом **в ином государственном органе,** представляет в этот государственный орган 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.

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

**Гражданин,** изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров следующие документы:

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (форма анкеты утверждена Распоряжением Правительством Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р)

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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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 службы (работы);

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

справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, установленной указом Президента Российской Федерации №460 от 23.06.2014г.;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", утв. распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016г. №2867-р;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

иные документы, предусмотренные Федеральным законом 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.

***Документы для участия*** в конкурсе **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.

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 приеме.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя.

Конкурс проводится в два этапа. **На первом этапе** на официальных сайтах государственного органа и государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

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, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

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

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).

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации", доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно. Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

**На втором этапе конкурса** осуществляется оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов, принятие решения конкурсной комиссией о назначении на вакантную должность.

Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации **методы оценки:** *тестирование и индивидуальное собеседование.*

 В ходе конкурсных процедур проводится *тестирование:*

- для оценки уровня владения 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;

- для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

В ходе *индивидуального собеседования* конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

Государственный орган не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список 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, с использованием указанной информационной системы.

Информация о проведении конкурса размещается на Интернет-сайте Управления **(www.nalog.ru)** и на федеральном портале государственной службы и управленческих кадров (**http//gossluzhba.gov.ru).**

Прием документов для участия в конкурсе будет осуществляться **с 27.09.2021 по 17.10.2021** по адресу: **г. Ульяновск, ул. Алексея Наганова, 2,** Инспекция Федеральной налоговой службы по Заволжскому району г. Ульяновска, каб. № 322 (Отдел кадров и безопасности), в рабочие дни: пн.-чт. с 8.00 до 17.00, пятница – с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 12.48.

Конкурс планируется провести **02 ноября 2021 года в 09 часов 00 минут** по адресу: **432072, г. Ульяновск, ул. Алексея Наганова, 2, каб. 217.**

Подробная информация по проведению конкурса по контактному телефону: **(8422) 51-91-15.**

Электронный адрес: **r7328@tax.gov.ru**