**Объявление (информация) о приеме документов**

**для участия в конкурсе на замещение вакантной должности**

**государственной гражданской службы**

1. Межрайонная ИФНС России № 1 по г. Севастополю объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы:

**по ведущей группе должностей категории «специалисты»:**

главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 - 1 единица,

главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 1 - 1 единица;

**по старшей группе должностей категории «специалисты»:**

ведущий специалист – эксперт отдела общего обеспечения - 1 единица,

старший государственный налоговый инспектор аналитического отдела - 1 единица,

государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 1 - 1 единица,

главный специалист – эксперт отдела урегулирования задолженности - 1 единица,

специалист – эксперт отдела урегулирования задолженности - 1 единица,

государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 - 1 единица.

 2. 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:

**Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1**

**Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы:**

Наличие высшего образования;

Без предъявления требований к стажу;

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: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

Бюджетный кодекс Российской Федерации (Части I, II, III, IV);

Гражданский кодекс Российской Федерации (Разделы I, II, III);

Налоговый кодекс Российской Федерации (Части I, II);

Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 2 декабря 1990 г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

Федеральный закона от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402 ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 25 февраля 1999 г. № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме

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

Иные профессиональные знания:

порядка составления планово-отчетной документации;

основ разработки проектов правовых актов и иных документов по реализации функций и задач, возложенных на структурное подразделение;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

основ управления и организации труда;

норм делового общения;

форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

правил охраны труда и противопожарной безопасности;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

порядок и сроки проведения камеральных проверок;

требования к составлению акта камеральной проверки;

основы финансовых отношений и кредитных отношений;

судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;

схемы ухода от налогов;

порядок определения налогооблагаемой базы.

Наличие функциональных знаний:

необходимых для выполнения работы в сфере осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Инспекции;

осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов;

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

управления электронной почтой;

подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах,

порядка оформления, согласования, подписания, регистрации и отправки документов;

системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

Наличие базовых умений:

мыслить системно;

планировать и рационально использовать служебное время;

коммуникативные умения;

соблюдать этику делового общения.

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

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Наличие профессиональных умений:

разрабатывать нормативно- правовые акты по направлению деятельности Отдела;

осуществлять систематизацию и подготовку информационных и аналитических материалов;

изучать и использовать передовой опыт в работе;

анализировать и прогнозировать деятельность в порученной сфере;

использовать опыт и мнения коллег;

работать 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;

составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

Наличие функциональных умений:

умение работать с информационными системами «Росимущество» и «Ведение реестров закупок государственными учреждениями», другим необходимым программным обеспечением.

**Должностные обязанности, права и ответственность:**

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

В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, главный государственный налоговый инспектор отдела обязан:

осуществляет контроль за соблюдением налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ним нормативных актов;

осуществляет камеральные проверки налоговых деклараций (расчетов), других документов, связанных с исчислением и уплатой в бюджет налогов;

проводит экономический анализ на основе налоговой отчетности и иных документов о деятельности налогоплательщиков, полученных инспекцией;

осуществляет работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников. Мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий.

использует при проведении контрольных мероприятий услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам с целью оперативного выявления в деятельности налогоплательщиков изменений, оказывающие влияние на снижение налоговой базы и минимизацию налоговых платежей, схем уклонения от налогообложения;

направляет в рамках задач, возложенных на отдел, запросы в другие территориальные налоговые органы о представлении информации, документов и иных материалов;

оформляет результаты камеральных проверок;

подготавливает проекты решений по результатам проведенной проверки и передает в правовой отдел материалы камеральных налоговых проверок для согласования;

рассматривает с участием правового отдела представленные налогоплательщиком возражения по акту камеральной налоговой проверки;

рассматривает письма, заявления крупнейших налогоплательщиков, граждан, в части вопросов, относящихся к компетенции отдела, представляет руководству Инспекции заключения и предложения по ним;

представляет интересы Инспекции в судах общей юрисдикции, арбитражном суде при рассмотрении дел, связанных с финансовыми санкциями, административными штрафами;

обеспечивает своевременность и правильность применения налоговых и административных санкций за нарушения законодательства о налогах и сборах, допущенных организациями и их должностными лицами;

осуществляет производство по административным правонарушениям (составление протоколов об административных правонарушениях);

проводит работы по анализу форм и методов уклонения от уплаты налогов, курируемых отделом, обобщению и доведению до работников отдела положительной практики выявления схем уклонения от налогообложения, обнаруженных при проведении налоговых проверок;

анализирует практику применения действующего законодательства по курируемым вопросам, арбитражную практику по предмету деятельности отдела;

анализирует опыт работы налоговых органов и в случае необходимости использует его в практической деятельности;

выполняет в установленный срок задания УФНС России по г. Севастополю, руководства Инспекции и начальника отдела, а также поручений руководства Инспекции и начальника отдела, не предусмотренных настоящим должностным регламентом;

работает со сведениями и информационными ресурсами, составляющими служебную или налоговую тайну, в объеме, определяемом положением об отделе;

в случае необходимости принимает участие в подготовке материалов для рассмотрения на совещаниях УФНС России по г. Севастополю;

формирует установленную статистическую отчетность по результатам проверок соблюдения законодательства о налогах и сборах, в том числе по результатам контрольной работы;

обеспечивает выполнение планов работ, ведение делопроизводства в отделе в соответствии с установленным порядком;

знает технологические процессы Инспекции и инструкции на рабочие места;

владеет навыками пользователя программного комплекса «Система ЭОД. Местный уровень» в пределах доступных режимов;

совершенствует уровень знаний ПК «Система ЭОД. Местный уровень», изучает технологические процессы Инспекции и инструкции на рабочие места.

обучает вновь принятых работников методам налогового администрирования;

соблюдает трудовую дисциплину, нормы охраны труда и технику безопасности.

обеспечивает организацию и проведение работы по осуществлению контроля за полнотой и правильностью заполнения налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость (НДС);

осуществляет контроль за полнотой и правильностью определения налогоплательщиками налоговой базы при осуществлении операций, являющихся объектом налогообложения НДС, в том числе за полнотой включения в налоговую базу по соответствующей ставке налога операций по реализации товаров (работ, услуг), обоснованность применения налоговой ставки «0» процентов, по которым документально не подтверждена;

проводит анализ сопоставимых показателей:

налоговых деклараций по НДС;

налоговых деклараций по НДС и бухгалтерской отчетности (баланса) - сравнение налоговой базы и сумм восстановленного налога, отраженных в налоговых декларациях по НДС при уменьшении стоимости материальных активов организаций (основных средств, материальных запасов и др.), в том числе при ликвидации организаций;

обеспечивает организацию работы по контролю за восстановлением сумм НДС, ранее принятых к вычету, в случаях, перечисленных в п. 3 статьи 170 Налогового Кодекса Российской Федерации, в том числе:

в связи с переходом налогоплательщика на специальные налоговые режимы в соответствии с главами 26.2 и 26.3 Налогового Кодекса Российской Федерации;

при применении вычетов по приобретенным товарам (работам, услугам), имущественным правам, в отношении суммы налога в размере, ранее принятом к вычету при перечислении оплаты, частичной оплаты в счет предстоящих поставок товаров (выполнения работ, оказания услуг), передачи имущественных прав либо при изменении условий, либо при расторжении соответствующего договора и возврате соответствующих сумм оплаты, частичной оплаты;

покупателем, при изменении стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав в сторону уменьшения, в том числе в случае уменьшения цены (тарифа) и (или) уменьшения количества (объема) отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав;

осуществляет контроль за обоснованностью заявленных налогоплательщиками к вычету сумм НДС, в том числе:

сумм НДС, исчисленных с сумм оплаты (частичной оплаты), подлежащих вычету с даты отгрузки соответствующих товаров (выполнения работ, оказания услуг) в объеме, не превышающем суммы налога, ранее исчисленные с сумм предоплаты;

сумм НДС, предъявленных к вычету налоговым агентом, в объеме, не превышающем сумму налога, исчисленную к уплате в бюджет;

сумм НДС, исчисленных по строительно-монтажным работам для собственного потребления, в объеме, не превышающем сумму налога, исчисленную ранее к уплате в бюджет при их выполнении;

сумм НДС, уплаченным налогоплательщиком при ввозе товаров на территорию Российской Федерации, в том числе с территории государств-членов таможенного союза;

сумм НДС, ранее исчисленным по операциям по реализации товаров (работ, услуг), обоснованность применения налоговой ставки «0» процентов, по которым ранее не была документально подтверждена;

сумм НДС, исчисленных с сумм оплаты (частичной оплаты), подлежащих вычету с даты отгрузки соответствующих товаров (выполнения работ, оказания услуг) в объеме, не превышающем суммы налога, исчисленные при реализации в текущем налоговом периоде;

проводит анализ сумм НДС, заявленных к возмещению налогоплательщиками в налоговых декларациях, рассмотренных налоговыми органами в проверяемом периоде и фактически возмещенных на расчетные счета налогоплательщиков (зачтенных в счет уплаты других налогов);

осуществляет контроль обоснованности применения заявительного порядка возмещения налога на добавленную стоимость;

осуществляет контроль за обоснованностью возмещения налога на добавленную стоимость, в том числе полнотой, достоверностью и своевременностью представления на региональный и федеральный уровни информации по суммам налога на добавленную стоимость, предъявленным к возмещению в целом по налоговой декларации, превышающим 3 млн. руб. (сопоставить данные отчета с данными системы ЭОД местного уровня);

проводит согласование решений о возмещении (об отказе в возмещении) полностью или частично по налогоплательщикам, проставленным на контроль качества проведения камеральных проверок по результатам риск-ориентированной оценки ПО «АСК НДС 2 »;

отрабатывает расхождения вида «разрыв» и вида «НДС» в ПК АСК НДС – 2;

выполняет иные функции, связанные с проведением камеральных налоговых проверок.

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

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

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

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

оплату труда и другие выплаты в соответствии с вышеуказанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

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

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

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

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;

систематически повышает уровень квалификации;

профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном вышеуказанным Федеральным законом и другими федеральными законами;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с вышеуказанным Федеральным законом и другими федеральными законами;

проведение по его заявлению служебной проверки;

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

медицинское страхование в соответствии с вышеуказанным Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194, Положением о Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по г. Севастополю, Положением о отделе камеральных проверок № 1, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:**

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

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

**Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 1**

**Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы:**

Для замещения должности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 1 устанавливаются следующие требования:

Наличие высшего образования.

Без предъявления требований к стажу.

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: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

Наличие профессиональных знаний:

в сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";

Федеральный закон от 06 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации";

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";

Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы";

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";

приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N 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)".

приказ от 30 июня 2009 г. МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений";

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов";

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

приказ Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке";

приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях";

приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N ММВ-7-2/168@ "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

приказ ФНС России от 7 мая 2007 г. N ММ-3-06/281@ "Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах";

приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок";

приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. N ММВ-7-2/189@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный номер 37445).

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

Иные профессиональные знания

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

понятие "налоговый контроль".

особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;

порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;

порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки.

порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

настоящего должностного регламента.

Наличие функциональных знаний:

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

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

ограничения при проведении проверочных процедур;

меры, принимаемые по результатам проверки;

плановые (рейдовые) осмотры;

основания проведения и особенности внеплановых проверок.

Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

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

подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

Наличие функциональных умений:

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

**Должностные обязанности, права и ответственность:**

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

В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных проверок № 1, главный государственный налоговый инспектор обязан:

выполнять основные обязанности гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно во исполнения требований ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ “О противодействии коррупции”;

соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой и определенные статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

осуществлять проведение выездных налоговых проверок юридических и физических лиц по вопросам соблюдения законодательства о налогах, закрепленных за отделом, правильности их исчисления, полноты и своевременности внесения в соответствующий бюджет;

оформлять результаты выездных налоговых проверок и составлять в установленной форме акты выездных налоговых проверок;

осуществлять контроль за соблюдением законодательства о налогах, закрепленных за отделом правильностью их исчисления полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет государственных налогов и других обязательных платежей, установленных законодательством РФ, местными органами государственной власти на местах в пределах их компетенции;

в случае возложения полномочий бригадира проверки (руководителя проверяющей группы) нести ответственность за полноту формирования приложений к акту и организацию ознакомления проверяемого налогоплательщика с материалами проверки.

проводить экономический анализ на основе налоговой отчетности и иных документов о деятельности налогоплательщиков, полученных инспекцией;

проводить выемку документов;

проводить осмотр, используемых для осуществления предпринимательской деятельности территорий и помещений налогоплательщика;

проводить инвентаризацию имущества налогоплательщиков;

вызывать свидетелей, привлекает специалистов, переводчиков, понятых для участия в выездной налоговой проверке;

осуществлять работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников. Производит мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;

подготавливать проекты решений по результатам проведенной выездной проверки и осуществляет передачу в правовой отдел материалов проверок для согласования;

рассматривать с участием правового отдела представленные налогоплательщиком возражения по акту выездной налоговой проверки;

истребовать документы (информацию) о налогоплательщике, плательщике сборов и налоговом агенте или информации о конкретных сделках в соответствии со ст. 93.1. Налогового Кодекса по запросам налоговых органов;

при направлении материалов выездных проверок физических лиц в следственные органы подготавливать и вручать решения о приостановлении (возобновлении, отмене) принятых в отношении физических лиц решений о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения и решений о взыскании соответствующего налога (сбора), пеней, штрафа в соответствии с п.15.1, ст.101 НК;

обеспечивать своевременность и правильность применения налоговых и административных санкций за нарушения законодательства о налогах и сборах, допущенных организациями и их должностными лицами;

анализировать практику применения действующего законодательства по курируемым вопросам, арбитражную практику по предмету деятельности отдела;

анализировать опыт работы налоговых органов и в случае необходимости использует его в практической деятельности;

выполнять в установленный срок задания Федеральной налоговой службы, Управления ФНС России по г. Севастополю, руководства Инспекции и начальника отдела;

формировать установленную статистическую отчетность по результатам проверок соблюдения законодательства о налогах и сборах, в том числе по результатам контрольной работы;

владеть навыками пользователя программного комплекса «Система ЭОД. Местный уровень» в пределах доступных режимов;

совершенствовать уровень знаний ПК «Система ЭОД. Местный уровень», изучает технологические процессы Инспекции и инструкции на рабочие места;

систематически повышать уровень квалификации, обеспечивает взаимозаменяемость работников Отдела по причине ухода в отпуск, болезни и другой необходимости;

соблюдать трудовую дисциплину, нормы охраны труда и технику безопасности;

осуществлять работу со сведениями и информационными ресурсами, составляющими служебную или налоговую тайну, в объеме, определяемом положением об Отделе;

соблюдать налоговую и служебную тайну, а также порядок специального режима хранения и доступа к конфиденциальной информации;

вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, а также осуществляет передачу их на архивное хранение;

проводить работу по организации внедрения технологических процессов ФНС России и осуществления внутреннего контроля деятельности по отдельным технологическим процессам ФНС России.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе:

в рамках своей компетенции, по поручению начальника Отдела, представлять отдел во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями инспекции;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей материалы от работников Инспекции;

вносить начальнику Отдела предложения по совершенствованию работы и другим вопросам, находящимся в его компетенции;

участвовать в реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности труда, осуществлять меры по укреплению трудовой дисциплины и охраны труда;

пользоваться иными правами, определенными действующим законодательством и служебным контрактом.

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

**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:**

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

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению Правил внутреннего трудового и служебного распорядка Управления;

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.

**Главный специалист-эксперт отдела общего обеспечения**

**Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы:**

Наличие высшего образования.

Без предъявления требований к стажу.

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: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации: Типовая Инструкция по делопроизводству, утвержденная Приказом ФНС России от 01.07.2014 №ММВ-7-10/346; Инструкции по делопроизводству, утвержденная Приказом ИФНС России по Балаклавскому району г. Севастополя от 10.12.2014 №01-04/72@; Регламент Федеральной налоговой службы, утвержденный Приказом ФНС России от 17.02.2014 №ММВ-7-7/53@, зарегистрирован в Минюсте России 27.05.2014 №32450; Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»; Приказа ФНС России от 31.12.2009 № ММ-7-6/728@ «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах»; Федеральный Закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Ведущий специалист-эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

Иные профессиональные знания: основы документационного обеспечения Инспекции; порядок электронного документооборота в программном комплексе СЭД – регион.

Наличие функциональных знаний: централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

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

Наличие профессиональных умений: ведение делопроизводства в Инспекции с использованием системы электронного документооборота, организационно-техническое обеспечение административно-распорядительной деятельности Инспекции, систематический анализ исполнительской дисциплины и состояния делопроизводства в структурных подразделениях Инспекции.

Наличие функциональных умений: прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел.

**Должностные обязанности, права и ответственность:**

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

В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, ведущий специалист-эксперт обязан:

соблюдать служебный распорядок и регламент организации работы Инспекции;

осуществлять контроль за деятельностью Отдела в части делопроизводства;

организовывать проведение телефонных переговоров начальника Инспекции, записывать в его отсутствие полученную информацию и доводить до его сведения ее содержание;

передавать и принимать информацию по приемно-переговорным устройствам и своевременно доводить до сведения руководителя информацию, полученную по каналам связи;

обеспечивать контроль за работой приемной руководителя Инспекции и его заместителей;

обеспечивать своевременное исполнение служебных документов, а также рассмотрение предложений, заявлений и жалоб, поступающих в Отдел в соответствии с резолюцией руководства Инспекции, а также подготовку необходимых документов и справочных материалов для начальника Инспекции;

по поручению начальника отдела составлять письма, запросы, другие документы, готовить ответы авторам писем;

выполнять работу по подготовке заседаний и совещаний, проводимых руководством Инспекции (сбор необходимых материалов, оповещение участников о времени и месте проведения, повестке дня, их регистрация), при необходимости вести и оформлять протоколы заседаний и совещаний;

требовать от соответствующих структурных подразделений Инспекции своевременное представление материалов для участия начальника Инспекции в заседаниях Правительства Севастополя и других совещаниях;

обеспечивать своевременную подготовку и регистрацию приказов по основной деятельности, информации, отчетов, других документов для УФНС России по г. Севастополю, руководству Инспекции по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществлять контроль исполнения работниками Инспекции изданных приказов и распоряжений, а также соблюдения сроков выполнения указаний и поручений начальника Инспекции, взятых на контроль;

готовить справки по исполнению документов;

обеспечивать организацию личного приема граждан начальником Инспекции и его заместителями, содействовать оперативности рассмотрения просьб и предложений работников;

формировать документы в дела по закрепленному участку работы в соответствии с утвержденной номенклатурой, и обеспечивать их сохранность;

принимать участие в работе производственных совещаний и семинаров, организуемых Отделом;

принимать участие в разработке распорядительных и методических документов по вопросам организации делопроизводства;

обеспечивать рабочее место начальника Инспекции и заместителей начальника Инспекции необходимыми средствами организационной техники, канцелярскими принадлежностями, создавать условия, способствующие эффективной работе руководства;

выполнять отдельные поручения начальника Отдела, а в его отсутствие, заместителей начальника Отдела по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

использовать в своей работе бланки установленного образца;

осуществлять прием от структурных подразделений Инспекции в архив дела постоянного хранения в соответствии с номенклатурой, законченные делопроизводством, документы временного (свыше 10 лет) срока хранения необходимые в практической деятельности и проверка правильности их оформления;

обеспечивать сохранность дел, принятых в архив в соответствии с действующими инструкциями и правилами;

вести учет документов, хранящихся в архиве и справочно-информационной работы по ним;

отбирать документы для сдачи в государственный архив на постоянное хранение и для уничтожения в соответствии с актами экспертной комиссии с истекшими сроками хранения;

выдавать документы для временного пользования сотрудниками Инспекции, а также необходимые справки из сведений, находящихся в документах архива, записывая в книгу выдачи документов;

обеспечивать составление номенклатуры дел Отдела и Инспекции в целом;

осуществлять периодический контроль и проведение проверок за формированием дел в структурных подразделениях Инспекции;

проводить инструктаж работников Инспекции по вопросам правильного формирования, оформления и печатания документов;

проводить отбор дел на хранение, уничтожение и упорядочение дел постоянного хранения и по личному составу;

составлять годовые описи дел постоянного хранения и по личному составу, актов на уничтожение дел, сроки хранения которых истекли и утративших практическое значение, представлять на утверждение начальнику Инспекции;

проводить экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве и участвовать в работе экспертной комиссии (является ее секретарем);

вести учет использования документов, хранящихся в архиве;

ежегодно направлять представление в соответствующий государственный архив сведений о составе и объеме документов по установленной форме;

проявлять при исполнении служебных обязанностей корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами налогоплательщиков и их представителями;

выполнять иные функции в связи с возложением на отдел новых задач по указанию руководителя Инспекции и начальника отдела;

выполнять иные поручения начальника отдела, начальника Инспекции.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт имеет право:

знакомиться с проектами решений руководства Управления, касающимися его деятельности;

вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим регламентом;

получать от начальников структурных подразделений, работников информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

требовать от руководства Инспекции оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав;

быть допущенным к работе с документами, содержащими сведения, составляющие налоговую, коммерческую, банковскую и иную охраняемую законом Российской Федерации тайну;

быть допущенным к работе с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.

Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, Положением об Инспекции, положением об отделе общего обеспечения, приказами (распоряжениями) и указаниями ФНС России, приказами (распоряжениями) Управления, поручениями руководства Инспекции.

Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:**

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

**Старший государственный налоговый инспектор аналитического отдела**

**Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы:**

Наличие высшего образования;

Без предъявления требований к стажу;

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: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

Налогового кодекса Российской Федерации;

Бюджетного кодекса Российской Федерации;

Федерального закона от 15 июля 1995 г. № 101-ФЗ «О международных договорах Российской Федерации»;

Федерального закона от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

Указа Президента Российской Федерации от 11 января 1993 г. № 11 «О порядке опубликования международных договоров Российской Федерации»;

Указа Президента Российской Федерации от 12 июля 2012 г. № 970 «Об официальном опубликовании временно применяемых международных договоров Российской Федерации»;

постановления Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. № 819 «Об утверждении правил представления резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации»;

Договора о Евразийском экономическом союзе (подписан в г. Астана 29 мая 2014 г.);

положения о порядке передачи уполномоченными банками информации о нарушениях лицами, осуществляющими валютные операции, актов валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования, утвержденное Банком России 20 июля 2007 г. № 308-П;

Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

приказа ФНС России от 8 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный номер 37445);

приказа ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

приказа ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

приказа Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке».

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

Иные профессиональные знания:

основ Инспекции и организации труда;

норм делового общения;

служебного распорядка Инспекции;

порядка работы со служебной информацией;

принципов формирования статистической налоговой отчетности;

порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации;

форм и методов работы с применением автоматизированных средств Инспекции;

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

основ делопроизводства;

правил охраны труда и противопожарной безопасности;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Наличие функциональных знаний:

особенности проведения камеральных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;

порядок и сроки проведения камеральных налоговых проверок;

порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;

порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении камеральных налоговых проверок;

Наличие базовых умений:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

в области информационно-коммуникационных технологий;

управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;

обеспечения выполнения поставленных руководством задач;

анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;

организации контроля и надзора соблюдения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах, страховых взносах, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налогов, сборов, страховых взносов;

практики применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

Наличие функциональных умений:

организации и проведения камеральных налоговых проверок, мероприятий налогового контроля в отношении налогоплательщиков;

составления статистической отчетности.

**Должностные обязанности, права и ответственность:**

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

В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, старший государственный налоговый инспектор осуществляет функции:

проведение предпроверочного анализа для дальнейшего проведения выездных налоговых проверок:

проведение предпроверочного анализа организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц для включения в план выездных налоговых проверок на основе изучения и систематизации всей имеющейся в Инспекции информации, в том числе из внешних источников, а также данных, полученных от правоохранительных и других контролирующих органов;

проведение экономического анализа на основе налоговой отчетности и иных документов о деятельности налогоплательщиков, полученных Инспекцией;

осуществление работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников. Мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий.

использование при проведении контрольных мероприятий услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам с целью оперативного выявления в деятельности налогоплательщиков изменений, оказывающих влияние на снижение налоговой базы и минимизацию налоговых платежей, схем уклонения от налогообложения;

проведение мероприятий по формированию списка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц с целью отбора для проведения предпроверочного анализа.

формирование Заключений по результатам предпроверочного анализа, проведенного в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, и предоставление в адрес УФНС России по г. Севастополю в сроки, предусмотренные утвержденным Регламентом;

направление в рамках возложенных на Отдел задач запросов в другие территориальные налоговые органы о представлении информации, документов и иных материалов;

 рассмотрение писем, заявлений крупнейших налогоплательщиков, граждан, в части вопросов, относящихся к компетенции отдела, представление руководству Инспекции заключений и предложений по ним;

проведение работы по анализу форм и методов уклонения от уплаты налогов, страховых взносов, обобщению и доведению до работников отдела положительной практики выявления схем уклонения от налогообложения, обнаруженных при проведении налоговых проверок;

анализ практики применения действующего законодательства по курируемым вопросам, арбитражной практики по предмету деятельности отдела;

анализ опыта работы налоговых органов и в случае необходимости использование его в практической деятельности;

выполнение в установленный срок заданий УФНС России по г. Севастополю, руководства Инспекции и начальника отдела, а также поручений руководства Инспекции и начальника отдела, не предусмотренных настоящим должностным регламентом;

работа со сведениями и информационными ресурсами, составляющими служебную или налоговую тайну, в объеме, определяемом положением об отделе;

в необходимых случаях принятие участия в подготовке материалов для рассмотрения на совещаниях УФНС России по г. Севастополю;

владение навыками пользователя автоматизированных информационных систем ФНС: программный комплекс «Система ЭОД. Местный уровень», АИС «Налог - 3» в пределах доступных режимов;

совершенствование уровня знаний автоматизированных информационных систем ФНС: программный комплекс «Система ЭОД. Местный уровень», АИС «Налог - 3», изучение технологических процессов Инспекции и инструкций на рабочие места;

обучение вновь принятых работников методам налогового администрирования;

соблюдение трудовой дисциплины, норм охраны труда и техники безопасности.

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

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

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

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

оплату труда и другие выплаты в соответствии с вышеуказанным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

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

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

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;

повышать уровень квалификации;

профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном вышеуказанным Федеральным законом и другими федеральными законами;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с вышеуказанным Федеральным законом и другими федеральными законами;

проведение по его заявлению служебной проверки;

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

медицинское страхование в соответствии с вышеуказанным Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194, Положением о Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по г. Севастополю, утвержденным руководителем УФНС России по г. Севастополю, Положением об аналитическом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:**

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

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

**Государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 1**

**Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы:**

Наличие высшего образования;

Без предъявления требований к стажу;

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: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

Наличие профессиональных знаний:

в сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";

Федеральный закон от 06 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации";

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";

Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы";

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";

приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N 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)".

приказ от 30 июня 2009 г. МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений";

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов";

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

приказ Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке";

приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях";

приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N ММВ-7-2/168@ "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

приказ ФНС России от 7 мая 2007 г. N ММ-3-06/281@ "Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах";

приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок";

приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. N ММВ-7-2/189@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный номер 37445);

иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

Иные профессиональные знания

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

понятие "налоговый контроль".

особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;

порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;

порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки.

порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

настоящего должностного регламента.

Наличие функциональных знаний:

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

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

ограничения при проведении проверочных процедур;

меры, принимаемые по результатам проверки;

плановые (рейдовые) осмотры;

основания проведения и особенности внеплановых проверок.

Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

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

подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

Наличие функциональных умений:

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

**Должностные обязанности, права и ответственность:**

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**,** 18Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных проверок № 1, государственный налоговый инспектор обязан:

выполнять основные обязанности гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно во исполнения требований ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ “О противодействии коррупции”;

соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой и определенные статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

участвовать в проведении выездных налоговых проверок юридических и физических лиц по вопросам соблюдения законодательства о налогах, закрепленных за отделом, правильности их исчисления, полноты и своевременности внесения в соответствующий бюджет;

участвовать в оформлении результатов выездных налоговых проверок и составлении в установленной форме актов выездных налоговых проверок;

осуществлять контроль за соблюдением законодательства о налогах, закрепленных за отделом, правильностью их исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет государственных налогов и других обязательных платежей, установленных законодательством РФ, местными органами государственной власти на местах в пределах их компетенции;

проводить экономический анализ на основе налоговой отчетности и иных документов о деятельности налогоплательщиков, полученных инспекцией;

проводить выемку документов;

проводить осмотр, используемых для осуществления предпринимательской деятельности территорий и помещений налогоплательщика;

проводить инвентаризацию имущества налогоплательщиков;

вызывать свидетелей, привлекает специалистов, переводчиков, понятых для участия в выездной налоговой проверке;

осуществлять работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников. Производит мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;

участвовать в подготовке проектов решений по результатам проведенной выездной проверки и осуществлять передачу в правовой отдел материалов проверок для согласования;

участвовать в рассмотрении представленные налогоплательщиком возражения по акту выездной налоговой проверки;

истребовать документы (информацию) о налогоплательщике, плательщике сборов и налоговом агенте или информации о конкретных сделках в соответствии со ст. 93.1. Налогового Кодекса по запросам налоговых органов;

при направлении материалов выездных проверок физических лиц в следственные органы подготавливать и вручать решения о приостановлении (возобновлении, отмене) принятых в отношении физических лиц решений о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения и решений о взыскании соответствующего налога (сбора), пеней, штрафа в соответствии с п.15.1, ст.101 НК;

обеспечивать своевременность и правильность применения налоговых и административных санкций за нарушения законодательства о налогах и сборах, допущенных организациями и их должностными лицами;

анализировать практику применения действующего законодательства по курируемым вопросам, арбитражную практику по предмету деятельности отдела;

анализировать опыт работы налоговых органов и в случае необходимости использовать его в практической деятельности;

выполняет в установленный срок задания Федеральной налоговой службы России, Управления ФНС России по г. Севастополю, руководства Инспекции и начальника отдела;

владеть навыками пользователя программного комплекса «Система ЭОД. Местный уровень» в пределах доступных режимов - совершенствует уровень знаний ПК «Система ЭОД. Местный уровень», изучать технологические процессы Инспекции и инструкции на рабочие места;

систематически повышать уровень квалификации, обеспечивать взаимозаменяемость работников Отдела по причине ухода в отпуск, болезни и другой необходимости;

соблюдать налоговую и служебную тайну, а также порядок специального режима хранения и доступа к конфиденциальной информации;

вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, а также осуществлять передачу их на архивное хранение.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе:

в рамках своей компетенции, по поручению начальника Отдела, представлять отдел во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями инспекции;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей материалы от работников Инспекции;

вносить начальнику Отдела предложения по совершенствованию работы и другим вопросам, находящимся в его компетенции;

участвовать в реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности труда, осуществлять меры по укреплению трудовой дисциплины и охраны труда;

пользоваться иными правами, определенными действующим законодательством и служебным контрактом.

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, действующими Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года №506, Положением об Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы №1 по г. Севастополю, Положением об отделе Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы №1 по г. Севастополю, приказами (распоряжениями) ФНС России по г. Севастополю, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:**

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

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению Правил внутреннего трудового и служебного распорядка Управления;

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.

**Главный специалист-эксперт отдела урегулирования задолженности**

**Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы:**

Наличие высшего образования.

Без предъявления требований к стажу.

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: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 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. N 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

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

Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198 - 199.2).

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации".

Федеральный закон от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";

Соглашение от 14 апреля 2014 г. N 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 25 декабря 2008 г. N ММ-3-1/683@ "О создании информационного ресурса результатов работы по зачетам и возвратам";

приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. N 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 28 сентября 2010 г. N 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 мая 2015 г. N 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 г. N 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 3 декабря 2015 г. N ММВ-7-8/555@ "Об утверждении формы требования о возврате в бюджет излишне полученных налогоплательщиком (зачтенных ему) сумм налога (процентов)";

приказ ФНС России от 13 февраля 2017 г. N ММВ-7-8/179@ "Об утверждении форм документов о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам";

приказ ФНС России от 14 февраля 2017 г. N ММВ-7-8/182@ "Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов";

приказ ФНС России от 7 августа 2017 г. N СА-7-8/609@ "Об утверждении формы требования об уплате денежной суммы по банковской гарантии (договору поручительства)".

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 443-ФЗ "О Федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. N 410 "О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов";

Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 995 "О порядке осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами) органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 851 "Об утверждении Правил раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения";

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. N 1318 "О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Совета Евразийской Экономической Комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2014 г. N 384 "Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы";

Постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов";

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в Государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении Государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";

приказ Минфина России от 1 июля 2013 г. N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации";

приказ Минфина России от 12 ноября 2013 г. N 107н "Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации";

приказ Минфина России N 65н, ФНС России N ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 г. "Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. N 410";

приказ ФНС России от 18 января 2012 г. N ЯК-7-1/9@ "Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса "Расчеты с бюджетом" местного уровня";

приказ ФНС России от 29 ноября 2016 г. N ММВ-7-1/644@ "Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса "Расчеты с бюджетом" федерального уровня";

приказ ФНС России от 29 ноября 2016 г. N ММВ-7-1/645@ "Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса "Расчеты с бюджетом" регионального уровня";

приказ ФНС России от 9 февраля 2016 г. N ММВ-7-1/65@ "Об организации работы по ведению Реестров начисленных и поступивших доходов бюджетов, администрируемых ФНС России";

приказ ФНС России от 25 июля 2017 г. N ММВ-7-22/579@ "Об утверждении порядка работы налоговых органов с невыясненными платежами";

приказ ФНС России от 21 ноября 2017 г. N ММВ-7-22/964@ "Об утверждении информационного ресурса "Персонифицированный учет";

приказ ФНС России от 28 ноября 2017 г. N ММВ-7-22/989@ "Об утверждении информационного ресурса "Журнал учета неналоговых доходов и государственной пошлины" и порядка его заполнения".

Иные профессиональные знания:

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе".

приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N 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)".

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;

основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;

понятие и меры принудительного взыскания задолженности;

порядок принятия обеспечительных мер;

порядок представления сведений об отсутствии задолженности;

порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;

порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям;

основы бухгалтерского и налогового учета, 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 применения бюджетной классификации Российской Федерации;

основные принципы ведения Государственного адресного реестра, эксплуатации Федеральной информационной адресной системы.

Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; классификация моделей государственной политики; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; эффективно планировать и выполнять работу.

Наличие профессиональных умений: работа с информационными ресурсами по направлению урегулирования задолженности; отбор налогоплательщиков для применения комплекса мер принудительного взыскания задолженности; осуществление анализа факторов, влияющих на динамику задолженности в бюджетную систему Российской Федерации; осуществление мониторинга и анализа показателей деятельности по направлению урегулирования задолженности; владение практикой применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в сфере принудительного взыскания задолженности и обеспечения процедур банкротства, практика работы с информационными ресурсами по направлению "Расчетов с бюджетом", практика работы по ведению карточек Расчетов с бюджетом, участие в мероприятиях по уточнению платежей, отнесенных к разряду невыясненных поступлений, участие в совершенствовании форм и порядка заполнения распоряжений о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации, обеспечение формирования и актуальности Реестра источников доходов Российской Федерации в государственной интегрированной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет", осуществление контроля работы сервисов, размещенных на официальном сайте ФНС России в части актуальности информации, необходимой для перечисления платежей, участие в модернизации интернет сервисов, содержащих информацию из информационного ресурса "Расчеты с бюджетом".

Наличие функциональных умений: применение полного комплекса мер принудительного взыскания; осуществление контроля за исполнением поручений налогового органа кредитными организациями; отбор должников для взыскания задолженности за счет иного имущества; отбор должников – кандидатов на банкротство.

**Должностные обязанности, права и ответственность:**

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

В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел урегулирования задолженности, главный специалист-эксперт отдела обязан:

выполнять обязанности должностных лиц налоговых органов, определенных статьями 32,33 Налогового Кодекса РФ;

выполнять должностные обязанности в соответствии с инструкциями на рабочие места и режимами работы в ПК ЭОД «Местный уровень»;

принимать меры взыскания недоимки, предусмотренных ст. 45, 69, 70, 46, 76, 77 НК РФ;

анализировать полноту принятия мер принудительного взыскания недоимки, предусмотренных ст. 45, 69, 70, 46, 76, 77 НК РФ;

формировать требования об уплате налогов и сборов;

формировать решения о взыскании налогов, сборов, пеней, штрафов за счет денежных средств, находящихся на счетах налогоплательщика (ст. 46 НК РФ);

формировать инкассовые поручения;

формировать решения о приостановлении и возобновлении операций по счетам налогоплательщика в банках;

участвовать в проведении мер взыскания недоимки, предусмотренных ст.47, 77, НК РФ;

обеспечивать полный комплекс мероприятий по урегулированию задолженности по страховым взносам во внебюджетные фонды;

осуществлять контроль за исполнением постановлений налоговых органов об обращении взыскания налога или сбора за счет имущества, информирование службы судебных приставов согласно порядку, установленному Управлением;

формировать решения и постановления о взыскании налога, сбора, а также пени и штрафа за счет имущества налогоплательщика – организации или налогового агента, индивидуального предпринимателя в рамках ст. 47 НК РФ согласно порядку, установленному Управлением;

контролировать исполнение постановлений налоговых органов об обращении взыскания налога или сбора за счет имущества, а также о наложении ареста на имущество налогоплательщика-организации налогового агента, индивидуального предпринимателя, информирование службы судебных приставов согласно порядку, установленному Управлением;

взаимодействовать со службой судебных приставов по вопросу взыскания задолженности с физических лиц;

принимать участие в наложении ареста на имущество налогоплательщика с санкции прокурора, ст. 77 НК РФ;

проводить ежемесячную сверку со службами судебных приставов по электронному документообороту по ст. 47 и 48 НК РФ и направление ее результатов в УФНС по НСО;

формировать решения о взыскании задолженности через суд;

формировать пакеты документов о взыскании задолженности через суд для передачи в юридический/ камеральный отделы;

проводить сверку результатов работы по обращению взыскания налога за счет имущества налогоплательщиков с отделами Служб судебных приставов;

осуществлять подготовку пакета документов для взыскания налога и сбора, а также пени, налоговых санкций в судебном порядке, в случае пропуска установленных сроков для направления требований и принятия решений;

осуществлять выбор объектов для организации погашения задолженности по денежным обязательствам и обязательным платежам для применения процедур банкротства;

осуществлять выполнение письменных и устных указаний начальника инспекции, заместителя начальника инспекции, начальника отдела урегулирования задолженности, его заместителя за исключением незаконных;

принимать участие в проведении и организации мер взыскания недоимки, согласно утвержденному плану работ;

принимать участие в подготовке отчетов и информаций, закрепленных за отделом;

принимать участие в подготовке ответов на письма УФНС России по г. Севастополю, ФНС России, на запросы правоохранительных органов, налогоплательщиков, других налоговых органов;

осуществлять изучение инструктивного материала, применяемого в работе с задолженностью;

осуществлять проведение учебы и других мероприятий, направленных на изучение законодательства по урегулированию задолженности;

осуществлять обучение вновь принятых работников методам работы по взысканию задолженности;

осуществлять выполнение письменных распоряжений руководства Инспекции об изменении режима (смещения) рабочего времени относительно установленного Правилами;

осуществлять по поручению начальника отдела исполнение обязанности отсутствующего работника отдела, а также иных поручений в пределах своей компетенции и функций отдела;

осуществлять работу со сведениями и информационными ресурсами, составляющими служебную или налоговую тайну, в объеме, определяемом положением об отделе;

использовать в установленном порядке федеральные информационные ресурсы.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт отдела имеет право:

пользоваться правами, установленными статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ и статьей 31 Налогового Кодекса РФ;

получать от начальника отдела, его заместителя информационные сведения и инструктивные материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач;

выходить к начальнику отдела, его заместителю с предложениями по технологическим вопросам, направленным на усовершенствование работы отдела, участвовать в реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности труда;

получать необходимые объяснения, справки, сведения по вопросам, возникающим при составлении информаций;

иметь право доступа к документам, содержащим служебную информацию ограниченного доступа (ДСП).

Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Управлении Федеральной налоговой службы, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по г. Севастополю и иными нормативными правовыми актами, поручениями руководства Инспекции и непосредственного руководителя.

Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, за разглашение сведений, составляющих служебную или иную охраняемую законом Российской Федерации тайну может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (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.

**Специалист-эксперт отдела урегулирования задолженности**

**Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы:**

Наличие высшего образования.

Без предъявления требований к стажу.

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: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 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. N 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

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

Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198 - 199.2).

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации".

Федеральный закон от 26 октября 2002 г. N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";

Соглашение от 14 апреля 2014 г. N 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 25 декабря 2008 г. N ММ-3-1/683@ "О создании информационного ресурса результатов работы по зачетам и возвратам";

приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. N 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 28 сентября 2010 г. N 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 мая 2015 г. N 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 г. N 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 3 декабря 2015 г. N ММВ-7-8/555@ "Об утверждении формы требования о возврате в бюджет излишне полученных налогоплательщиком (зачтенных ему) сумм налога (процентов)";

приказ ФНС России от 13 февраля 2017 г. N ММВ-7-8/179@ "Об утверждении форм документов о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам";

приказ ФНС России от 14 февраля 2017 г. N ММВ-7-8/182@ "Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов";

приказ ФНС России от 7 августа 2017 г. N СА-7-8/609@ "Об утверждении формы требования об уплате денежной суммы по банковской гарантии (договору поручительства)".

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 443-ФЗ "О Федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. N 410 "О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов";

Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 995 "О порядке осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами) органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 851 "Об утверждении Правил раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения";

Постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. N 1318 "О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Совета Евразийской Экономической Комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2014 г. N 384 "Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы";

Постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов";

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. N 492 "О составе сведений об адресах, размещаемых в Государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении Государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";

приказ Минфина России от 1 июля 2013 г. N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации";

приказ Минфина России от 12 ноября 2013 г. N 107н "Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации";

приказ Минфина России N 65н, ФНС России N ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 г. "Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. N 410";

приказ ФНС России от 18 января 2012 г. N ЯК-7-1/9@ "Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса "Расчеты с бюджетом" местного уровня";

приказ ФНС России от 29 ноября 2016 г. N ММВ-7-1/644@ "Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса "Расчеты с бюджетом" федерального уровня";

приказ ФНС России от 29 ноября 2016 г. N ММВ-7-1/645@ "Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса "Расчеты с бюджетом" регионального уровня";

приказ ФНС России от 9 февраля 2016 г. N ММВ-7-1/65@ "Об организации работы по ведению Реестров начисленных и поступивших доходов бюджетов, администрируемых ФНС России";

приказ ФНС России от 25 июля 2017 г. N ММВ-7-22/579@ "Об утверждении порядка работы налоговых органов с невыясненными платежами";

приказ ФНС России от 21 ноября 2017 г. N ММВ-7-22/964@ "Об утверждении информационного ресурса "Персонифицированный учет";

приказ ФНС России от 28 ноября 2017 г. N ММВ-7-22/989@ "Об утверждении информационного ресурса "Журнал учета неналоговых доходов и государственной пошлины" и порядка его заполнения".

Иные профессиональные знания:

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе".

приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N 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)".

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;

основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;

понятие и меры принудительного взыскания задолженности;

порядок принятия обеспечительных мер;

порядок представления сведений об отсутствии задолженности;

порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;

порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям;

основы бухгалтерского и налогового учета, 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 применения бюджетной классификации Российской Федерации;

основные принципы ведения Государственного адресного реестра, эксплуатации Федеральной информационной адресной системы.

Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; классификация моделей государственной политики; задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; эффективно планировать и выполнять работу.

Наличие профессиональных умений: работа с информационными ресурсами по направлению урегулирования задолженности; отбор налогоплательщиков для применения комплекса мер принудительного взыскания задолженности; осуществление анализа факторов, влияющих на динамику задолженности в бюджетную систему Российской Федерации; осуществление мониторинга и анализа показателей деятельности по направлению урегулирования задолженности; владение практикой применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в сфере принудительного взыскания задолженности и обеспечения процедур банкротства, практика работы с информационными ресурсами по направлению "Расчетов с бюджетом", практика работы по ведению карточек Расчетов с бюджетом, участие в мероприятиях по уточнению платежей, отнесенных к разряду невыясненных поступлений, участие в совершенствовании форм и порядка заполнения распоряжений о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации, обеспечение формирования и актуальности Реестра источников доходов Российской Федерации в государственной интегрированной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет", осуществление контроля работы сервисов, размещенных на официальном сайте ФНС России в части актуальности информации, необходимой для перечисления платежей, участие в модернизации интернет сервисов, содержащих информацию из информационного ресурса "Расчеты с бюджетом".

Наличие функциональных умений: применение полного комплекса мер принудительного взыскания; осуществление контроля за исполнением поручений налогового органа кредитными организациями; отбор должников для взыскания задолженности за счет иного имущества; отбор должников – кандидатов на банкротство.

**Должностные обязанности, права и ответственность:**

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

В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел урегулирования задолженности, специалист-эксперт отдела обязан:

осуществлять выполнение обязанностей должностных лиц налоговых органов, определенных статьями 32,33 Налогового Кодекса РФ;

осуществлять выполнение должностных обязанностей в соответствии с инструкциями на рабочие места и режимами работы в ПК ЭОД «Местный уровень»;

принимать меры взыскания недоимки, предусмотренных ст. 45, 69, 70, 46, 76, 77 НК РФ;

анализировать полноту принятия мер принудительного взыскания недоимки, предусмотренных ст.45, 69, 70, 46, 76, 77 НК РФ;

формировать требования об уплате налогов и сборов;

формировать решения о взыскании налогов, сборов, пеней, штрафов за счет денежных средств, находящихся на счетах налогоплательщика (ст. 46 НК РФ);

формировать инкассовые поручения;

формировать решения о приостановлении и возобновлении операций по счетам налогоплательщика в банках;

принимать участие в проведении мер взыскания недоимки, предусмотренных ст. 47, 77, НК РФ согласно порядку, установленному Управлением;

осуществлять контроль за исполнением постановлений налоговых органов об обращении взыскания налога или сбора за счет имущества, информирование службы судебных приставов согласно порядку, установленному Управлением;

формировать решения и постановления о взыскании налога, сбора, а также пени и штрафа за счет имущества налогоплательщика – организации или налогового агента, индивидуального предпринимателя в рамках ст. 47 НК РФ согласно порядку, установленному Управлением;

осуществлять контроль за исполнением постановлений налоговых органов об обращении взыскания налога или сбора за счет имущества, а также о наложении ареста на имущество налогоплательщика-организации налогового агента, индивидуального предпринимателя, информирование службы судебных приставов согласно порядку, установленному Управлением;

взаимодействовать со службой судебных приставов по вопросу взыскания задолженности с физических лиц;

принимать участие в наложении ареста на имущество налогоплательщика с санкции прокурора, ст. 77 НК РФ;

осуществлять проведение ежемесячной сверки со службами судебных приставов по электронному документообороту по ст. 47 и 48 НК РФ и направление ее результатов в УФНС по НСО;

формировать решения о взыскании задолженности через суд;

формировать пакеты документов о взыскании задолженности через суд для передачи в юридический/ камеральный отделы;

осуществлять проведение сверки результатов работы по обращению взыскания налога за счет имущества налогоплательщиков с отделами Служб судебных приставов;

осуществлять подготовку пакета документов для взыскания налога и сбора, а также пени, налоговых санкций в судебном порядке, в случае пропуска установленных сроков для направления требований и принятия решений;

осуществлять выбор объектов для организации погашения задолженности по денежным обязательствам и обязательным платежам для применения процедур банкротства;

работать с невыясненными платежами по уточнению вида и принадлежности платежа с оформлением извещений об уточнении платежей;

разрешать проблемные ситуации с начислением пени в рамках своей компетенции;

проводить анализ исходных данных, необходимых для формирования ИРРСБ местного уровня, исправлять ошибки;

анализировать данные ИРРСБ в части поступивших и начисленных сумм в разрезе КБК и ОКТМО, исправлять ошибки;

формировать оперативную информацию из ИРРСБ;

формировать и заполнять справочники, в том числе налогов с ОКТМО других субъектов РФ при приеме контейнеров базы данных;

выполнять технологические операции для корректировки и нормализации КРСБ;

выполнять мероприятия, находящиеся в компетенции отдела, связанные с приемом-передачей налогоплательщиков при процедуре реорганизации, ликвидации и смене адреса организаций и физических лиц;

осуществлять выполнение письменных и устных указаний начальника инспекции, заместителя начальника инспекции, начальника отдела урегулирования задолженности, его заместителя за исключением незаконных;

принимать участие в проведении и организации мер взыскания недоимки, согласно утвержденному плану работ;

принимать участие в подготовке отчетов и информаций, закрепленных за отделом;

принимать участие в подготовке ответов на письма УФНС России по г. Севастополю, ФНС России, на запросы правоохранительных органов, налогоплательщиков, других налоговых органов;

осуществлять изучение инструктивного материала, применяемого в работе с задолженностью;

осуществлять проведение учебы и других мероприятий, направленных на изучение законодательства по урегулированию задолженности;

осуществлять обучение вновь принятых работников методам работы по взысканию задолженности;

осуществлять выполнение письменных распоряжений руководства Инспекции об изменении режима (смещения) рабочего времени относительно установленного Правилами;

осуществлять по поручению начальника отдела исполнение обязанности отсутствующего работника отдела, а также иных поручений в пределах своей компетенции и функций отдела;

осуществлять работу со сведениями и информационными ресурсами, составляющими служебную или налоговую тайну, в объеме, определяемом положением об отделе;

осуществлять использование в установленном порядке федеральных информационных ресурсов;

исполнять обязанности ведущего специалиста-эксперта на время его отсутствия.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей специалист-эксперт отдела имеет право:

пользоваться правами, установленными статьей 14 Федерального закона № 79-ФЗ и статьей 31 Налогового Кодекса РФ;

получать от начальника отдела, его заместителя информационные сведения и инструктивные материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач;

выходить к начальнику отдела, его заместителю с предложениями по технологическим вопросам, направленным на усовершенствование работы отдела, участвовать в реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности труда;

получать необходимые объяснения, справки, сведения по вопросам, возникающим при составлении информаций;

иметь право доступа к документам, содержащим служебную информацию ограниченного доступа (ДСП).

Специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Управлении Федеральной налоговой службы, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по г. Севастополю и иными нормативными правовыми актами, поручениями руководства Инспекции и непосредственного руководителя.

Специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, за разглашение сведений, составляющих служебную и иную охраняемую законом Российской Федерации тайну, может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:

Эффективность профессиональной служебной деятельности специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

**Государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2**

**Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы:**

Наличие высшего образования;

Без предъявления требований к стажу;

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:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера.

Наличие профессиональных знаний:

в сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";

Федеральный закон от 06 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации";

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";

Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы";

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";

приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N 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)".

приказ от 30 июня 2009 г. МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений";

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов";

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

приказ Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке";

приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях";

приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N ММВ-7-2/168@ "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

приказ ФНС России от 7 мая 2007 г. N ММ-3-06/281@ "Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах";

приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок";

приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. N ММВ-7-2/189@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный номер 37445).

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

Иные профессиональные знания

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

понятие "налоговый контроль".

особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;

порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;

порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки.

порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

настоящего должностного регламента.

Наличие функциональных знаний:

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

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

ограничения при проведении проверочных процедур;

меры, принимаемые по результатам проверки;

плановые (рейдовые) осмотры;

основания проведения и особенности внеплановых проверок.

Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

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

подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

Наличие функциональных умений:

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

**Должностные обязанности, права и ответственность:**

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**,** 18Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ).

Общие принципы профессиональной служебной этики и основные правила служебного поведения установлены Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, в пределах установленных полномочий государственный налоговый инспектор обязан:

выполнять основные обязанности гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой и определенные статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

осуществлять контроль за соблюдением налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами, состоящими на учете в Инспекции, законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

осуществлять контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении контрольно – кассовой техники предприятиями, организациями и физическими лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, при осуществлении денежных расчетов с населением; регистрация, перерегистрация и снятие с регистрационного учета контрольно – кассовой техники;

осуществлять проверки налогоплательщиков по вопросам использования специальных банковских счетов и полноты учета выручки денежных средств, в части соблюдения порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций;

выявлять в ходе контрольных мероприятий организации и физических лиц, осуществляющих торговую деятельность (оказывающих платные услуги) на контролируемой территории, но не состоящих на учете в налоговых органах;

проводить экономический анализ на основе налоговой отчетности и иных документов о деятельности налогоплательщиков, полученных Инспекцией;

проводить осмотры, используемых для осуществления предпринимательской деятельности территорий и помещений налогоплательщика;

проводить инвентаризацию имущества налогоплательщиков;

вызывать свидетелей, привлекает специалистов, переводчиков, понятых для участия в налоговой проверке;

осуществлять работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников. Осуществляет мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;

подготавливать проекты решений по результатам проведенных проверок и осуществляет передачу в правовой отдел материалов проверок для согласования;

рассматривать с участием правового отдела представленные налогоплательщиком возражения по актам проверок;

осуществлять контроль за соблюдением актов валютного законодательства Российской Федерации и иных актов валютного регулирования;

осуществлять лицензионный контроль за организаторами азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах, контроль за проведением лотерей;

осуществлять контроль за соблюдением налогового законодательства исполнителями федеральной целевой программы «Социально – экономическое развитие Республики Крым и г. Севастополя до 2020 года», утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.08.2014 № 790;

осуществлять мероприятия налогового контроля в рамках статей 90, 92, 93.1 Налогового кодекса Российской Федерации;

осуществлять мероприятия налогового контроля в отношении налогоплательщиков, находящихся в стадии ликвидации;

осуществлять контроль за полнотой и достоверностью информации о месте регистрации, фактическом расположении и ведении деятельности налогоплательщиков, состоящих на учете в Инспекции;

осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности структурного подразделения;

обеспечивать своевременность и правильность применения налоговых и административных санкций за нарушения законодательства о налогах и сборах, допущенных организациями и их должностными лицами;

анализировать практику применения действующего законодательства по курируемым вопросам, арбитражную практику по предмету деятельности отдела;

анализировать опыт работы налоговых органов и в случае необходимости использует его в практической деятельности;

выполнять в установленный срок задания Федеральной налоговой службы России, Управления ФНС России по г. Севастополю, руководства Инспекции и начальника отдела;

формировать установленную статистическую отчетность по результатам проверок соблюдения законодательства о налогах и сборах, в том числе по результатам контрольной работы;

владеть навыками пользователя программного комплекса «Система ЭОД. Местный уровень» в пределах доступных режимов;

совершенствовать уровень знаний ПК «Система ЭОД. Местный уровень», изучает технологические процессы Инспекции и инструкции на рабочие места;

систематически повышать уровень квалификации; обеспечивать взаимозаменяемость работников Отдела по причине ухода в отпуск, болезни и другой необходимости;

соблюдать трудовую дисциплину, нормы охраны труда и технику безопасности;

осуществлять работу со сведениями и информационными ресурсами, составляющими служебную или налоговую тайну, в объеме, определяемом положением об Отделе;

соблюдать налоговую и служебную тайну, а также порядок специального режима хранения и доступа к конфиденциальной информации;

выполнять работу по внедрению технологических процессов ФНС России и осуществлять внутренний контроль деятельности по отдельным технологическим процессам ФНС России;

вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, а также осуществляет передачу их на архивное хранение.

Исходя из установленных полномочий, государственный налоговый инспектор вправе:

в рамках своей компетенции, по поручению начальника Отдела, представлять отдел во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Инспекции;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей материалы от работников Инспекции;

вносить начальнику Отдела предложения по совершенствованию работы и другим вопросам, находящимся в его компетенции;

участвовать в реализации мероприятий, направленных на повышение эффективности труда, осуществлять меры по укреплению трудовой дисциплины и охраны труда;

пользоваться иными правами, определенными действующим законодательством и служебным контрактом.

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, действующими Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года №506, Положением об отделе Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по г. Севастополю, приказами (распоряжениями) ФНС России по г. Севастополю, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

**Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности:**

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

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению Правил внутреннего трудового и служебного распорядка Инспекции;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий;

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

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

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

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 с фотографией, утвержденной Правительством Российской Федерации.

**Гражданин Российской Федерации**, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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

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

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

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Документы для участия в конкурсе представляются в государственный орган в течение 21 дня с даты, указанной в объявлении, размещенном на официальном сайте государственного органа (http://www.nalog.ru) и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации".

Прием документов осуществляется **с 23 октября 2019 года по 12 ноября 2019 года**

по адресу: 299001, г. Севастополь, ул. Героев Севастополя, 74, каб. № 217;

понедельник – четверг: с 10.00 до 17. 00;

пятница: с 10.00 до 16. 00;

контактный телефон: 78692770159;

сайт: <http://www.nalog.ru/rn92/>

Ответственный за прием документов заместитель начальника отдела общего обеспечения Евтушок Людмила Леонидовна (в её отсутствие – ведущий специалист-эксперт отдела общего обеспечения Нестеренко Наталья Сергеевна).

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 (статьи 16, 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»).

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

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

5. **Предполагаемая дата проведения конкурса – 29 ноября 2019 по адресу:**

299001, г. Севастополь, ул. Героев Севастополя, 74, каб. № 216 (конференц-зал).

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

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур будут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Тестирование проводится:

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).

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

Оценка результатов тестирования производится по 5- балльной системе.

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

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 размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (на главной странице сайта <http://www.gossluzhba.gov.ru> в разделе «Образование»// «Тесты для самопроверки»), доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

*Индивидуальное собеседование* проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 10-балльной системе.

5. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования. Максимальный итоговый балл -15 баллов.

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

6. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов её членов присутствующих на заседании.

Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса будет размещена на официальном сайте УФНС России по г. Севастополю: http://www.nalog.ru/rn92/.

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

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

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

8. Условия прохождения государственной гражданской службы:

В соответствии со статьей 45 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» для гражданского служащего Межрайонной ИФНС России № 1 по г. Севастополю устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Продолжительность служебного времени:

с понедельника по четверг с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут,

в пятницу с 9 часов 00 минут до 16 часов 45 минут.

Продолжительность перерыва для отдыха и питания:

с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут.

Для должностей государственной гражданской службы в Межрайонной ИФНС России № 1 по г. Севастополю установлен ненормированный служебный день.

Государственным гражданским служащим Межрайонной ИФНС России № 1 по г.  Севастополю предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, который состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02 июня 2016 года № 176 «О внесении изменений в статьи 45 и 46 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (1 календарный день при стаже гражданской службы от 1 года до 5 лет; 5 календарных дней при стаже гражданской службы от 5 до 10 лет; 7 календарных дней при стаже гражданской службы от 10 до 15 лет; 10 календарных дней при стаже гражданской службы свыше 15 лет).

- ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

Приложение:

денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих

форма заявления гражданина о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

форма заявления гражданского служащего о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

бланк анкеты

согласие на обработку персональных данных.

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих | Главный государственный налоговый инспектор | Старший государственный налоговый инспектор | Государственный налоговый инспектор | Главный специалист –эксперт | Ведущий специалист-эксперт | Специалист –эксперт |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностной оклад) | 5472 руб. | 4927 руб. | 4379 руб. | 4927 руб. | 4563 руб. | 4196 руб. |
| Месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином | В соответствии с ч.3 ст.50 Федерального закона от 27.07.2004 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» |
| 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 | 90%-120%должностного оклада | 60%-90%должностного оклада | 60%-90%должностного оклада |
| Ежемесячное денежное поощрение | Один должностной оклад |
| Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | В соответствии с ч.11 ст.46 Федерального закона от 27.07.2004 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» |
| Материальная помощь | В соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | В соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами |

Начальнику Межрайонной инспекции

Федеральной налоговой службы № 1

по г. Севастополю

Е.А. Земченко

|  |
| --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по паспорту)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Адрес фактического проживания |  |
| Адрес для отправления информационных писем |  |
| Телефоны: рабочий:  |  |
|  домашний:  |  |
|  сотовый: |  |

Заявление

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

(наименование должности, отдела, инспекции)

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

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

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

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

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

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

 (дата) (подпись) (фамилия и.о.)

Примечание.

Заявление оформляется в рукописном виде.

Начальнику Межрайонной инспекции

Федеральной налоговой службы № 1

по г. Севастополю

Е.А. Земченко

|  |
| --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности, отдела, организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)  |
| Адрес регистрации (по паспорту) |  |
| Адрес фактического проживания |  |
| Адрес для отправления информационных писем  |  |
| Телефоны: рабочий:  |  |
|  домашний:  |  |
|  сотовый: |  |

Заявление

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

(наименование должности, отдела, инспекции)

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

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

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

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

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

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

 (дата) (подпись) (фамилия и.о.)

Примечание.

Заявление оформляется в рукописном виде.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227, распоряжения Правительства РФ от 20.09.2019 № 2140-р)

(форма)

**АНКЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 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 дипломуКвалификация 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 указаниеморганизации | Адресорганизации(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 | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14.1. Гражданство (подданство) мужа (жены). Если муж (жена) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

|  |
| --- |
|  |

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. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется)

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. Подпись |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

Согласие на обработку персональных данных

г. Севастополь « » 2019 г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по г. Севастополю, расположенного по адресу: 299001, г. Севастополь, ул. Героев Севастополя, д.74, на обработку (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год, место рождения;

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

о классном чине федеральной государственной гражданской службы Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награждён и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

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 проживают за границей);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

отношении к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

заключение медицинского учреждения о наличии заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или её прохождению;

сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги(а) и несовершеннолетних детей.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственной гражданской службы Российской Федерации, ее прохождением и прекращением для реализации функций, возложенных на Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 1 по г. Севастополю действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1. согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течении всего срока федеральной государственной гражданской службы в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по г. Севастополю;
2. согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
3. в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 по г. Севастополю вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
4. после увольнения с федеральной государственной гражданской службы персональные данные хранятся в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по г. Севастополю;
5. персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы № 1 по г. Севастополю.

Дата начала обработки персональных данных:

 (число, месяц, год) (подпись)