**1.** Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. Севастополя (далее ‑ Инспекция): 299011, г. Севастополь, ул. Кулакова, 37, телефон: (8692) 55-35-67, в лице начальника Инспекции Борисова Сергея Валериевича, объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы:

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

главный специалист – эксперт аналитического отдела – 1 единица;

ведущий специалист-эксперт отдела регистрации и учета налогоплательщиков отдела – 1 единица;

специалист-эксперт отдела работы с налогоплательщиками – 1 единица;

старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 – 1 единица;

государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1  – 1 единица;

государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 2   – 1 единица;

старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 1  – 2 единицы;

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

 **2.** Квалификационные требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантных должностей:

**по старшей группе должностей:**

- наличие высшего образования;

- наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей в соответствии с ч.6 ст.12 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**Главный специалист -  специалист-эксперт аналитического отдела**

В должностные обязанности входит:

обеспечивает ведение первичного учёта о состоянии расчётов налогоплательщиков с бюджетом по налогам, сборам, страховым взносам в бюджет в соответствии с инструкциями, нормативными актами ФНС России;

обеспечивает порядок учёта поступлений в бюджетную систему Российской Федерации сумм налогов, сборов, страховых взносов, администрируемых ФНС России в условиях функционирования Единого счёта федерального казначейства Минфина России;

проводит работу с невыясненными (неклассифицированными) платежами;

проводит работу по обеспечению правильности заполнения налогоплательщиками расчётных документов на уплату налогов, сборов, страховых взносов;

осуществляет прием  карточек «РСБ»;

сопровождает нормативно-справочную информацию, функциональные роли, настройку налогов (в шаблонах статической отчетности) программного комплекса «ЭОД»;

обеспечивает наполнение информационной базы для работы по оценке и прогнозированию поступлений администрируемых Инспекцией доходов бюджетной системы РФ;

 проводит работу по мониторингу и анализу показателей поступления налогов, сборов, страховых взносов (в том числе по видам экономической деятельности), изменений налоговой базы, собираемости и задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, основных показателей социально – экономического развития региона и подготовке соответствующей аналитической информации (доклады, справки, сообщения) руководству Инспекции, внутренним и внешним пользователям.

**Ведущий специалист-эксперт отдела регистрации и учета налогоплательщиков**

В должностные обязанности входит:

осуществление принятий решений относительно поступивших документов для проведения процедуры государственной регистрации юридических лиц;

 осуществление принятия решений относительно поступивших документов для проведения процедуры государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей;

 подготовка проектов ответов (запросов) по направлениям деятельности отдела;

осуществление взаимодействия с органами государственной и исполнительной власти в пределах полномочий и в соответствии с функциональным заданием отдела.

**Специалист-эксперт отдела работы с налогоплательщиками**

В должностные обязанности входит:

 прием и регистрацию налоговых деклараций, бухгалтерской отчетности и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации;

проведение сверки расчетов налогоплательщика с бюджетом и государственными внебюджетными фондами;

 осуществление выдачи налогоплательщикам по их запросам справок и иных документов;

рассмотрение письменных запросов налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и периодичности и сроках уплаты налогов и сборов, порядке оформления налоговой отчетности, применяемых ставках, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

своевременно подготавливать мотивированные ответы, заключения и информации, проводить консультации по вопросам, входящим в его компетенцию;

участвовать в проведении работ с налогоплательщиками по вопросам правильного заполнения платежных документов на уплату налогов и сборов в бюджетную систему;

участвовать в организации работы по качественному обслуживанию налогоплательщиков;

выполнять иные обязанности в связи с возложением на отдел других задач и функций по указанию руководителя инспекции и начальника отдела.

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

В должностные обязанности входит:

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

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

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

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

использовать 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;

участвовать в разработке предложений и методических рекомендаций по мерам, направленным на выявление, пресечение и устранение причин и факторов, позволяющих налогоплательщикам сокращать налоговую базу и снижать налоговые платежи;

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

оформлять результаты камеральных проверок;

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

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

рассматривать письма, заявления налогоплательщиков, граждан в части вопросов, относящихся к компетенции отдела, представлять руководству Инспекции заключений и предложений по ним;

осуществлять контроль за соблюдением валютного законодательства Российской Федерации налогоплательщиками в ходе камеральной проверки;

проводить мероприятия налогового контроля в отношении налогоплательщиков, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность;

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

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

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

проводить работы по анализу форм и методов уклонения от уплаты налогов, курируемых отделом, обобщать и доводить до работников отдела положительную практику выявления схем уклонения от налогообложения, обнаруженных при проведении налоговых проверок;

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

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

В должностные обязанности входит:

осуществление контроля за соблюдением налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ним нормативных актов; осуществлять камеральные проверки налоговых деклараций (расчетов), других документов, связанных с исчислением и уплатой в бюджет налогов; 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, использование 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;

направление в рамках, возложенных на отдел задач запросов в другие территориальные налоговые органы о представлении информации, документов и иных материалов; оформлять результаты камеральных проверок;

подготавливать проекты решений по результатам проведенной проверки и передача в правовой отдел материалов камеральных налоговых проверок для согласования; рассматривать письма, заявления налогоплательщиков, граждан, в части вопросов, относящихся к компетенции отдела,

представление руководству Инспекции заключений и предложений по ним;

осуществлять контроль за соблюдением валютного законодательства Российской Федерации налогоплательщиками в ходе камеральной проверки;

 проведение мероприятий   налогового контроля в отношении налогоплательщиков, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность;

обеспечение своевременности и правильности применения налоговых и административных санкций за нарушения законодательства о налогах и сборах, допущенных организациями и их должностными лицами;

составление протоколов об административном правонарушении по выявленным в ходе налогового контроля нарушениям, за которые физические лица или должностные лица организаций подлежат привлечению к административной ответственности;

выполнение в установленный срок задания Федеральной налоговой службы России, Управления, руководства Инспекции и начальника отдела;

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

В должностные обязанности входит:

осуществление контроля за соблюдением налогоплательщиками – физическими лицами, плательщиками сборов – физическими лицами и налоговыми агентами в части налога на доходы физических лиц, страховых взносов законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ним нормативных актов;

осуществление камеральных проверок налоговых деклараций (расчетов), других документов, связанных с исчислением и уплатой в бюджет налогов;

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

принимать меры к налогоплательщикам, не представившим документы по требованию в соответствии со ст. 93.1 НК РФ;

принимать меры к налогоплательщикам – физическим лицам, налоговым агентам, не представившим налоговые декларации в установленный срок, проводит мероприятия по приостановлению операций по счетам налогоплательщиков - индивидуальных предпринимателей в случае не предоставления или отказа в представлении налоговых деклараций;

проводить проверку правильности предоставления гражданам налоговых вычетов установленных гл. 23 НК РФ;

осуществлять контроль правильности исчисления регулярных платежей за пользование водными объектами и иных обязательных платежей при пользовании природными ресурсами;

принимать меры к физическим лицам – плательщикам регулярных платежей за пользование недрами и иных обязательных платежей при пользовании природными ресурсами, не представившим расчеты в установленный срок;

проводить встречные проверки в соответствии со ст. 93.1 НК РФ;

осуществлять подготовку налоговых уведомлений индивидуальным предпринимателям на уплату авансовых платежей по налогу на доходы физических лиц;

осуществлять подготовку баз данных и исчисление налога на имущество, земельного налога и транспортного налога с физических лиц, а также подготовку налоговых уведомлений и формирование платежных документов на уплату указанных налогов;

осуществлять работу по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников, проводит мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;

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

участвовать в разработке предложений и методических рекомендаций по мерам, направленным на выявление, пресечение и устранение причин и факторов, позволяющих налогоплательщикам сокращать налоговую базу и снижать налоговые платежи;

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

оформлять результаты камеральных проверок;

готовить проекты решений по результатам проведенных проверок и передавать в правовой отдел материалы камеральных налоговых проверок для согласования.

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

В должностные обязанности входит:

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;

 оформление результатов выездных налоговых проверок и составление в установленной форме актов выездных налоговых проверок;

 осуществление контроля 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;

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

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

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

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

 истребует 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;

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

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

В должностные обязанности входит:

 осуществление проведения контрольной работы за применением ККТ, электронных средств платежа и бланков строгой отчетности, соблюдением порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций;

регистрация, перерегистрация и снятие с регистрационного учета ККТ;

осуществление проверок налогоплательщиков по вопросам использования специальных банковских счетов;

осуществление валютного контроля;

осуществление лицензионного контроля за организаторами азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах, контроля за проведением лотерей;

осуществление мероприятий налогового контроля в рамках статей 90, 92, 93.1 Налогового кодекса Российской Федерации;

оформление материалов проверок в соответствии с требованием законодательства.

 **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 в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации с приложением фотографии.

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

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации с приложением фотографии;

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

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

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

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

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

иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г.  № 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 со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"    по адресу: г. Севастополь, ул. Кулакова, 37, каб. № 205;

телефон: (8692)55-35-67, факс: (8692) 55-35-67,

mail: fns.i9204@yandex.ru

**5.**  Предполагаемая дата проведения конкурса – **25 августа 2017** **года** по адресу:

г. Севастополь, ул. Кулакова, 37, каб.210, Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. Севастополя.

 Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы (включение в кадровый резерв), 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, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование и индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

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.

 7**.** 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 ФНС России [http://www.nalog.ru](http://www.nalog.ru/)/rn92/.

 **8**. 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.

 Приложение:

[образец заявления](https://admin.nalog.ru/html/sites/www.rn92.nalog.ru/konkyrs/Zayavlenie%209204_Borisov%20.docx) гражданина (гражданского служащего) о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности или включения в кадровый резерв,

[бланк анкеты.](https://admin.nalog.ru/html/sites/www.rn92.nalog.ru/konkyrs/anceta.docx)