**Объявление (информация) о приеме документов**

**для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей**

**государственной гражданской службы**

**I.** Инспекция Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. Севастополя (299011, г. Севастополь, ул. Кулакова, 37, телефон: 78692770186, факс (8692) 55-35-67, объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (включение в кадровый резерв):

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

главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 – 2 единицы;

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

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

специалист-эксперт отдела общего обеспечения – 1 единица;

специалист-эксперт правового отдела– 1 единица;

главный специалист-эксперт правового отдела– 1 единица;

главный специалист-эксперт отдела работы с налогоплательщиками – 1 единица;

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

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

старший государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности– 1 единица.

**II.** Квалификационные требования для замещения должностей гражданской службы:

1. **Специалист-эксперт отдела общего обеспечения**

**Требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования.

**Требования к стажу гражданской службы или работы по специальности:** без предъявления требований к стажу.

**Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:**

Знание основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

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

в области информационно-коммуникационных технологий.

Базовые умения:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями.

**Требования к профессиональным знаниям и умениям:**

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации: Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. №51-ФЗ "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)"; Федеральный закон от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)"; Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; Федеральный закон от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции"; приказ Росстандарта от 31 января 2014 г. N 14-ст "О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)".

 Иные профессиональные знания: владеть понятием контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - контрактная система в сфере закупок).

Наличие функциональных знаний, связанных с эксплуатацией зданий и сооружений, эксплуатацией инженерных систем зданий, охраной труда.

Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, 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, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции.

**В должностные обязанности входит:**

 обеспечивать контроль по соблюдению противопожарного режима работниками Инспекции;

 проводить расследования несчастных случаев на производстве, а также осуществлять учет и анализ состояния и причин производственного травматизма профессиональных заболеваний и заболеваний, обусловленных производственными факторами;

 проводить расчет лимитов на тепло-, водо-, энергоносители и принимать необходимые меры по их экономии;

 все вопросы, связанные с охраной труда и техникой безопасности в Инспекции;

 осуществление контроля по обеспечению выполнения всего комплекса работ по эксплуатации, текущему ремонту административного здания и служебных помещений Инспекции.

1. **Главный специалист-эксперт правового отдела**

**Требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования.

**Требования к стажу гражданской службы или работы по специальности**: без предъявления требований к стажу.

**Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:**

Знание основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

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

в области информационно-коммуникационных технологий.

Базовые умения:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями.

**Требования к профессиональным знаниям и умениям:**

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации: Бюджетный кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа"; Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации.

 Иные профессиональные знания: основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства о бюджете, налогах и финансовом контроле; судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства о бюджете, налогах и финансовом контроле; основ управления и организации труда; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

 Наличие функциональных знаний, связанных с порядком ведения дел в судах различных инстанций.

 Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела; осуществлять экспертизу проектов правовых актов; обеспечивать выполнение поставленных руководством задач; эффективно планировать служебное время; осуществлять анализ и прогнозирование деятельности 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, текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, с электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах; подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции.

 Наличие функциональных умений: работы со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне; выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), использующих различные виды толкования; использовать официально-деловой стиль при составлении правовых документов ненормативного характера; использовать правила юридической техники для составления нормативных правовых актов.

**В должностные обязанности входит:**

представлять интересы Инспекции в органах судебной власти, в государственных органах и различных организациях, а также в необходимых случаях ФНС России, УФНС России по г. Севастополю;

обеспечивать проведение правовой экспертизы документов,

участвовать в обучении работников Инспекции, проведении совещаний, семинаров, оказывать практическую и методическую помощь по вопросам, входящим в компетенцию, в том числе путем представления письменных правовых заключений о применении положений законодательства;

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

осуществлять обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1. **Специалист-эксперт правового отдела**

**Требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования.

**Требования к стажу гражданской службы или работы по специальности**: без предъявления требований к стажу.

**Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:**

Знание основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

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

в области информационно-коммуникационных технологий.

Базовые умения:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями.

**Требования к профессиональным знаниям и умениям:**

Наличие профессиональных знаний:

 В сфере законодательства Российской Федерации: Бюджетный кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа"; Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации.

 Иные профессиональные знания: основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства о бюджете, налогах и финансовом контроле; судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства о бюджете, налогах и финансовом контроле; основ управления и организации труда; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; служебного распорядка Инспекции; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства;

правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

 Наличие функциональных знаний: порядка ведения дел в судах различных инстанций.

 Наличие профессиональных умений: необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела; осуществлять экспертизу проектов правовых актов; обеспечивать выполнение поставленных руководством задач; эффективно планировать служебное время; осуществлять анализ и прогнозирование деятельности 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, текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, с электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах; подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции.

 Наличие функциональных умений: работы со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне; выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), использующих различные виды толкования; использовать официально-деловой стиль при составлении правовых документов ненормативного характера; использовать правила юридической техники для составления нормативных правовых актов.

**В должностные обязанности входит:**

 подготавливать заключения и документы (материалы) по жалобам налогоплательщиков, представление информации в соответствии с запросами и требованиями УФНС России по г.Севастополю;

 подготавливать предварительные заключения по результатам оценки письменных возражений налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков сборов) по актам камеральных и выездных налоговых проверок. проведенных Инспекцией, направляемых в УФНС России по г. Севастополю;

 участвовать в рассмотрении письменных возражений (пояснений, ходатайств) по актам налоговых проверок, а также по актам об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом налоговых правонарушениях;

 представлять интересы Инспекции в государственных органах и различных организациях, а также в необходимых случаях ФНС России, УФНС России по г.Севастополю;

 обеспечивать проведение правовой экспертизы документов,

 участвовать в обучении работников Инспекции, проведении совещаний, семинаров, оказывать практическую и методическую помощь по вопросам, входящим в компетенцию, в том числе путем представления письменных правовых заключений о применении положений законодательства;

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

 осуществлять обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

1. **Главный специалист-эксперт отдела работы с налогоплательщиками**

**Требования к уровню профессионального образования:** наличие высшего образования.

**Требования к стажу гражданской службы или работы по специальности:** без предъявления требований к стажу.

**Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:**

Знание основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

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

в области информационно-коммуникационных технологий.

Базовые умения:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями.

**Требования к профессиональным знаниям и умениям:**

 Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации: постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления"; постановления Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 "Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг"; постановления Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решения о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей"; постановления Правительства Российской Федерации от 10.04.2014 № 570-р "Об утверждении перечней показателей оценки эффективности деятельности и методик определения целевых значений показателей оценки эффективности деятельности руководителей органов исполнительной власти по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности; Налогового кодекса Российской Федерации; Закона Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации"; постановления Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506"Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе"; приказа Минфина России от 02.07.2012 № 99н "Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)"; Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Иные профессиональные знания:

порядка организации работы 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 о 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; понятия "Индивидуальное информирование" - при обращении налогоплательщика в налоговый орган лично (через представителя), по телефону, по почте, в электронной форме; порядка приема налоговых деклараций (расчетов); правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы, основ управления, организации труда и делопроизводства; передового отечественного и зарубежного опыта налогового администрирования; форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правил делового этикета; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка инспекции; порядка работы со служебной информацией;

аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

 Наличие функциональных знаний: принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги.

Наличие профессиональных умений: проведения сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективного планирования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использования опыта и мнения коллег; 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.

Наличие функциональных умений: приема и согласования документации, заявок, заявлений; предоставления информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведения консультаций.

**В должностные обязанности входит:**

проводить прием и регистрацию налоговых деклараций, бухгалтерской отчетности и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;

участвовать в организации и проведении разъяснительной работы среди налогоплательщиков области о возможности и преимуществах сдачи отчетности в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи;

проводить работу по выявлению проблемных вопросов в применении технологии представления и приема отчетности в электронном виде и подготовки предложений по их устранению;

рассматривать письменные запросы 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;

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

участвовать в организации, в том числе совместно со специализированными организациями, проведения инструктивных совещаний и тематических семинаров с налогоплательщиками по их публичному информированию о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах;

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

участвовать в организации совместно с другими структурными подразделениями Инспекции работы налоговых органов района по качественному обслуживанию налогоплательщиков;

выполнять функции администратора зала.

1. **Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 (2 вакансии)**

**Требования к уровню профессионального образования**: наличие высшего образования.

**Требования к стажу гражданской службы или работы по специальности**: без предъявления требований к стажу.

**Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:**

Знание основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

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

в области информационно-коммуникационных технологий.

Базовые умения:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями.

**Требования к профессиональным знаниям и умениям:**

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями); 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 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в 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 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"; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации"; 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)"; Таможенный кодекс Таможенного союза (приложение к Договору о Таможенном кодексе Таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета ЕврАзЭс на уровне глав государств от 27.11ря 2009 г.N17).

Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость; документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость; особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией; особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации; порядок определения налоговой базы; состав налогоплательщиков налога на прибыль организаций; понятие участники консолидированной группы налогоплательщиков; понятие налоговые резиденты Российской Федерации; понятие прибыли организации; основные исключения исполнения обязанностей налогоплательщика организации; порядок определения доходов, понятия доходы от реализации, внереализационные доходы; понятие расходы и основные виды расходов при расчете налога на прибыль организации; понятие амортизируемого имущества; основные методы и порядок расчета сумм амортизации; порядок исчисления уплаты налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога; особенности установления, исчисления и уплаты акциза на природный газ; понятия налоговые акцизы, подакцизные товары; принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации; правила и методы трансфертного ценообразования; принципы контроля цен для целей налогообложения в Российской Федерации и рекомендации ОЭСР в отношении трансфертного ценообразования; методы определения рыночных цен для целей налогообложения; понятие функционального анализа и выбор метода ценообразования для налоговых целей; возможные пути предотвращения/разрешения споров с налоговыми органами по вопросам, связанным с контролем цен для целей налогообложения; понятие взаимозависимые лица. Порядок определения доли участия одной организации в другой организации или физического лица в организации; особенности признания цен рыночными для целей налогообложения. Информация, используемая при сопоставлении условий сделок между взаимозависимыми лицами с условиями сделок между лицами, не являющимися взаимозависимыми; методы, используемые при определении для целей налогообложения доходов (прибыли, выручки) в сделках, сторонами которых являются взаимозависимые лица; понятие соглашения о ценообразовании для целей налогообложения; 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; сходство различных налоговых систем, связанных международными экономическими отношениями стран (на примере одной страны); передовой зарубежный опыт налогового администрирования; принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации; порядок применения системы управления рисками при осуществлении валютного контроля; особенности декларирования товаров, в том числе в электронной форме.

Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля; 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;

 Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; эффективного планирования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использовать опыт и мнения коллег; 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; управлять электронной почтой; подготовки деловой корреспонденции Инспекции; применять современные информационно-коммуникационные технологии.

Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок; организация и проведение мониторинга применения законодательства; анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций.

**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, 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;

 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 письма, заявления налогоплательщиков, граждан в части вопросов, относящихся к компетенции отдела, представлять руководству Инспекции заключения и предложения по разъяснению;

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

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

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

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

 исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий;

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

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

**Требования к уровню профессионального образования**: наличие высшего образования.

**Требования к стажу гражданской службы или работы по специальности**: без предъявления требований к стажу.

**Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:**

Знание основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

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

в области информационно-коммуникационных технологий.

Базовые умения:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями.

**Требования к профессиональным знаниям и умениям:**

 Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации: Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (Глава X. «Плата за землю и оценка земли»); Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа
2000 г. № 117-ФЗ) (Глава 28. Транспортный налог; Глава 31. Земельный налог;
Глава 32. Налог на имущество физических лиц); приказа ФНС России от 20 февраля 2012 г. № ММВ-7-11/99 «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения»; приказа ФНС России от 28 ноября 2011 г. № ММВ-7-11/696 «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу
в электронном виде и порядка ее заполнения»; приказа ФНС России от 10 ноября 2016 г. №ММВ-7-6/609@ «Об утверждении рекомендуемых форматов представления в электронной форме заявлений о подтверждении права налогоплательщика на получение социальных и имущественных налоговых вычетов, о подтверждении неполучения либо подтверждении факта получения налогоплательщиком социального налогового вычета, а также о предоставлении льготы по имущественным налогам»; приказа ФНС России от 26 ноября 2014 г. № ММВ-7-11/598 «Об утверждении формы и формата представления сообщения и наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами, а также порядка заполнения формы и порядка представления сообщения в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»; приказа ФНС России от 22 февраля 2012 г. № ММВ-7-11/109@
(ред. от 23 апреля 2015) «Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам»; приказа Минфина Российской Федерации от 05 ноября 2009 г. № 114н
«Об утверждении Порядка постановки на учет, снятия с учета в налоговых органах российских организаций по месту нахождения их обособленных подразделений, принадлежащих им недвижимого имущества и (или) транспортных средств, физических лиц - граждан Российской Федерации, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента»; приказа ФНС России от 07.09.2016 № ММВ-7-11/477@«Об утверждении формы налогового уведомления» (Зарегистрировано в Минюсте России 28 сентября 2016 № 43850) (вступает в силу с 01 апреля 2017 взамен приказа ФНС России от 25 декабря 2014 № ММВ-7-11/673

«Об утверждении формы налогового уведомления»); приказа ФНС России от 10 сентября 2015№ ММЫ-7-6-388@«Об утверждении Рекомендуемого формата представления уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, в электронной форме»; приказа ФНС России от 13 июля 2015 г. № ММВ-7-11/280@ «Об утверждении формы уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц»; приказа ФНС России от 17 сентября 2007 г. № ММ-3-09/536@
«Об утверждении форм сведений, предусмотренных статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 19 октября 2007
№ 10369) (в редакции приказа ФНС России от 12 января 2015 № ММВ-7-11/2@
«О внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007
№ ММ-3-09/536@»; приказа ФНС России от 18 декабря 2012 г. № ММВ-7-11/973 «Об утверждении формы и формата представления сведений о воздушных судах и об их владельцах, порядка заполнения формы, а также о внесении изменений в приложение 8
к приказу ФНС России от 17 сентября 2007 № ММ-3-09/536@»; приказа ФНС России от 12 ноября 2014 г. № ММВ-7-11/578 «Об утверждении формы и формата представления сведений о маломерных судах и об их владельцах, а также порядка заполнения формы и о внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 № ММ-3-09/536@»; приказа ФНС России от 13 января 2011 г. № ММВ-7-11/11 «Об утверждении формы, порядка ее заполнения и формата сведений о зарегистрированных правах на недвижимое имущество (в том числе земельные участки) и сделках с ним, правообладателях недвижимого имущества и об объектах недвижимого имущества»; приказа ФНС России от 05 декабря 2016 г. № 668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения»; приказа МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральными выездным налоговым проверкам»; приказа ФНС России от 13 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/860@; «Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению»; приказа ФНС России от 25 июля 2012 г. № 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, 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»; Федерального закона от 28.12.2014 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; постановления Правительства Российской Федерации от 29.04.2014 № 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»; постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»; постановления Правительства Российской Федерации от 22.05.2015 №492«О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия оператора федеральной информационной адресной системы с органами государственной власти и органами местного самоуправления при ведении государственного адресного реестра»; приказа Министерства финансов Российской Федерации от 16.10.2014 № 118н «Об установлении размера платы, взимаемой за предоставление содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах в случае предоставления их на бумажном носителе и за предоставление обобщенной информации, полученной в результате обработки содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также порядка взимания такой платы» (Зарегистрировано в Минюсте России 08.04.2015 № 36781); приказа Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.02.2015 № 35948); приказа Министерства финансов Российской Федерации от 21.04.2015 № 68н «О порядке и способах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе» (Зарегистрировано в Минюсте России 19.05.2015 № 37328); приказа Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2011 № ММВ-7-1/525@ «Об утверждении единых требований к описанию адресов при ведении ведомственных информационных ресурсов»; приказа ФНС России от 06.08.2015 № АС-7-1/337@ «О реализации функций ФНС России по ведению государственного адресного реестра, эксплуатации федеральной информационной адресной системы»

Иные профессиональные знания: основы управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, нормы делового общения, формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления, Служебный распорядок Инспекции, порядок работы со служебной информацией, основы делопроизводства, правила охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности; порядок исчисления уплаты транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц; 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; порядок взаимодействия между управлениями ФНС России по субъектам Российской Федерации и филиалами и отделениями Федерального казенного учреждения «Налог-Сервис» Федеральной налоговой службы при выполнении ФНС России функций оператора федеральной информационной адресной системы.

Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

Наличие профессиональных умений: необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, 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, подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции, составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

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

**В должностные обязанности входит:**

осуществляет контроль 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;

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;

принимает меры к налогоплательщикам, не представившим документы по требованию в соответствии со ст. 93.1 Налогового кодекса РФ;

принимает 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;

проводит проверку правильности предоставления гражданам налоговых вычетов (стандартные, имущественные, социальные, профессиональные), установленных гл. 23 Налогового кодекса РФ;

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

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

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

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

осуществляет 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;

осуществляет работу по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников, проводит 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 и плательщиков сборов – физических лиц изменений, оказывающих влияние на снижение налоговой базы и минимизацию налоговых платежей, схем уклонения от налогообложения;

участвует 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;

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

оформляет результаты камеральных проверок;

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

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

**Требования к уровню профессионального образования**: наличие высшего образования.

**Требования к стажу гражданской службы или работы по специальности**: без предъявления требований к стажу.

**Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:**

Знание основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

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

в области информационно-коммуникационных технологий.

Базовые умения:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями.

**Требования к профессиональным знаниям и умениям:**

 Наличие профессиональных знаний:

 В сфере законодательства Российской Федерации: Налогового кодекса Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. №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"; приказа ФНС России от 16 октября 2013 г. №ММВ-7-3/449@ "Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц"; Федерального закона от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; приказа Минфина России от 2 июля 2012 г. №99н "Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)"; приказа МНС России от 17 ноября 2003 г. №БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам"; приказа ФНС России от 30.05.2007 №ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»; приказа ФНС России от 20.04.2015 №ММВ-7-16/163@ «Об утверждении Регламента организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе" (с изменениями).

 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: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; принципы предоставления государственных услуг; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; технологии и средства обеспечения информационной безопасности; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения.

 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; управление электронной почтой; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, подготовка деловой корреспонденции и актов Инспекции.

 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; работа со сведениями, составляющими государственную тайну.

**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;

 оформляет результаты выездных налоговых проверок и составление в установленной форме актов выездных налоговых проверок;

 осуществляет 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;

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

 осуществляет 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;

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

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

**Требования к уровню профессионального образования**: наличие высшего образования.

**Требования к стажу гражданской службы или работы по специальности**: без предъявления требований к стажу.

**Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:**

Знание основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

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

в области информационно-коммуникационных технологий.

Базовые умения:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями.

**Требования к профессиональным знаниям и умениям:**

 Наличие профессиональных знаний:

 В сфере законодательства Российской Федерации: Налогового кодекса Российской Федерации; постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. №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"; приказа ФНС России от 16 октября 2013 г. №ММВ-7-3/449@ "Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц"; Федерального закона от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; приказа Минфина России от 2 июля 2012 г. №99н "Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)"; приказа МНС России от 17 ноября 2003 г. №БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам"; приказа ФНС России от 30.05.2007 №ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»; приказа ФНС России от 20.04.2015 №ММВ-7-16/163@ «Об утверждении Регламента организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе" (с изменениями).

 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: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; принципы предоставления государственных услуг; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; технологии и средства обеспечения информационной безопасности; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения.

 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; управление электронной почтой; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, подготовка деловой корреспонденции и актов Инспекции.

 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; работа со сведениями, составляющими государственную тайну.

**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;

 оформляет результаты выездных налоговых проверок и составляет в установленной форме акты выездных налоговых проверок;

 осуществляет 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;

осуществляет проведение контрольной работы за применением ККТ, платежных карт и бланков строгой отчетности, соблюдением порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций;

выявляет в ходе оперативных проверок соблюдения законодательства о применении ККТ организаций и физических лиц, осуществляющих торговую деятельность (оказывающих платные услуги) на контролируемой территории, но не состоящих на учете в налоговых органах;

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

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

 осуществляет 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;

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

1. **Старший государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности**

**Требования к уровню профессионального образования**: наличие высшего образования.

**Требования к стажу гражданской службы или работы по специальности**: без предъявления требований к стажу.

**Базовые квалификационные требования к знаниям и умениям:**

Знание основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

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

в области информационно-коммуникационных технологий.

Базовые умения:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями.

**Требования к профессиональным знаниям и умениям:**

 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; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации"; 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)"; 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)"; Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

 Иные профессиональные знания: понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности; порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел; основы бухгалтерского и налогового учета, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения; особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов); особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов); арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства); зарубежный опыт дел о банкротстве.

 Наличие функциональных знаний: знания в сфере законодательства Российской Федерации; 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 профессиональных умений: необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; эффективного планирования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использовать опыт и мнения коллег; 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; управлять электронной почтой; подготовки деловой корреспонденции Инспекции; применять современные информационно-коммуникационные технологии.

 Наличие функциональных умений: организация и проведение мониторинга применения законодательства; экспертиза проектов нормативных правовых актов; анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций-должников; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.

**В должностные обязанности входит:**

осуществляет мониторинг состояния, структуры, динамики и причин образования задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также эффективности и полноты мер по ее урегулированию принятых налоговыми органами области;

проводит мероприятия по урегулированию задолженности по налогам на доходы физических лиц, имущественным налогам физических лиц, по страховым взносам;

осуществляет анализ задолженности по налогам на доходы физических лиц, имущественным налогам физических лиц, по страховым взносам;

осуществляет мониторинг погашения по задолженности по налогам на доходы физических лиц, имущественным налогам физических лиц, по страховым взносам;

 обеспечивает взаимодействие с органами исполнительной власти и судами;

проводит анализ состояния и результатов работы территориальных налоговых органов по взысканию задолженности по налогам на доходы физических лиц, имущественным налогам физических лиц, по страховым взносам;

 осуществляет подготовку для направления налогоплательщикам требований об уплате налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

 осуществляет подготовку документов на принудительное взыскание налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации за счет денежных средств, находящихся на счетах налогоплательщиков;

 осуществляет подготовку документов на взыскание налога, сбора, пени и штрафов за счет иного имущества налогоплательщика (налогового агента) – организации, индивидуального предпринимателя;

 осуществляет подготовку документов на взыскание налога, сбора, пени и штрафов за счет имущества налогоплательщика (плательщика сборов) – физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем;

 осуществляет подготовку документов на возврат или зачет излишне уплаченных либо излишне взысканных сумм, а также возмещение налога на добавленную стоимость;

 осуществляет подготовку документов на приостановление операций по счетам налогоплательщиков для обеспечения взыскания налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, а также возобновление операций по расчетным счетам;

осуществляет подготовку материалов и проведением ареста имущества налогоплательщика в соответствии со ст.77 Налогового кодекса Российской Федерации, взаимодействует с органами прокуратуры;

 осуществляет контроль за выполнением налогоплательщиками условий предоставления отсрочек, рассрочек, инвестиционных налоговых кредитов;

осуществляет мониторинг состояния задолженности налогоплательщиков, отвечающих признакам банкротства(несостоятельности);

осуществляет подготовку документов для инициирования дел о банкротстве;

осуществляет списание задолженности, безнадежной ко взысканию.

**III. Условия прохождения государственной гражданской службы:**

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

В Инспекции для должностей государственной гражданской службы установлен ненормированный служебный день.

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.

Федеральным государственным гражданским служащим 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.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих  | Главный государственный налоговый инспектор | Старший государственный налоговый инспектор | Государственный налоговый инспектор | Главный специалист - эксперт | Специалист - эксперт |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностной оклад) | 5246 руб. | 4723 руб. | 4198 руб. | 4723 руб. | 4023 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 | 60%-90%должностного оклада | 60%-90%должностного оклада |
| Ежемесячное денежное поощрение | 1 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 |

 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, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

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

личное заявление;

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

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий 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.

Документы для участия в конкурсе представляются в государственный орган в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» по адресу: г. Севастополь, ул. Кулакова, 37, каб. № 205;

понедельник – четверг: с 10.00 до 17. 00;

пятница: с 10.00 до 16. 00;

 телефон: 78692770186, факс: (8692) 55-35-67,

 mail: fns.i9204@yandex.ru.

 Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

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

 Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса размещается на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информация о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, и направляются соответствующие сообщения в письменной форме гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе.

 Предполагаемая дата проведения конкурса **в 10.00 часов** **21 марта 2018** **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.

 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 ФНС России <http://www.nalog.ru>/rn92/.

 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 гражданина (гражданского служащего) о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности или включения в кадровый резерв,

бланк анкеты.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 |
| И. о. начальника Инспекции Федеральной налоговой службы по Ленинскому району г. СевастополяА.В. Кучеренко |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование занимаемой должности с указанием места работы и структурного подразделения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес фактического проживания |  |
| Адрес для отправления информационных писем |  |
| Телефоны: рабочий:  |  |
|  домашний:  |  |
| мобильный: |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

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

 (дата) (подпись) ( фамилия и.о.)

Примечание.

Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение 2

**АНКЕТА
(заполняется собственноручно)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 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)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

21. ИНН

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

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

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (на).

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

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

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