# Объявление о приеме документов для участия в конкурсе

на замещение вакантных должностей Межрайонной Инспекции

Федеральной налоговой службы № 16 по Нижегородской области

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 16 по Нижегородской области в лице начальника инспекции Павлычевой Натальи Сергеевны, действующей на основании Положения о Межрайонной ИФНС России № 16 по Нижегородской области (далее – инспекция), объявляет о приеме с 02.05.2023 документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей:

- главный государственный налоговый инспектор отдела предпроверочного анализа и планирования налоговых проверок № 1 – 1 единица;

- старший государственный налоговый инспектор отдела выездных налоговых проверок № 2 – 1 единица;

- старший государственный налоговый инспектор правового отдела № 2 – 1 единица;

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

- главный специалист – эксперт отдела кадров и безопасности – 1 единица;

- государственный налоговый инспектор отдела информационных технологий – 1 единица;

К претендентам на замещение должностей «главный государственный налоговый инспектор», «старший государственный налоговый инспектор», «главный специалист – эксперт» «государственный налоговый инспектор» предъявляются следующие квалификационные требования:

|  |  |
| --- | --- |
| По образованию | Высшее профессиональное образование |
| По стажу работы | Требования к стажу не предъявляются |
| К профессиональным знаниям и навыкам | В соответствии с должностным регламентом по замещаемой должности |

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих инспекции состоит из:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | главный государственный налоговый инспектор | главный специалист – эксперт | старший государственный налоговый инспектор | государственный налоговый инспектор |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) (руб.) | 16911 | 15225 | 13533 |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином\*(руб.) | 11174 | 8939 – 10615 | 8939 – 9498 |
| 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 | 30 % должностного оклада | 20 % должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | 0,3 должностного оклада |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя  |
| Материальной помощи  | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами |  |

\* - Указанные выплаты выплачиваются при наступлении права на них.

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

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

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

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

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

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

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

д) документ (заключение медицинского учреждения по форме № 001-ГС/у, утвержденное приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984-н об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению);

е) 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.

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 заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

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

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

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

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

Для предварительной подготовки и самостоятельной оценки своего профессионального уровня претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса на сайте Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ (www.gossluzhba.gov.ru).

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к 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 индивидуальное собеседование, а также тестирование по вопросам, связанным с выполнение должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

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

По результатам конкурса издается приказ о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса в указанный срок размещается на сайте Управления ФНС России по Нижегородской области в сети Интернет.

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, после чего подлежат уничтожению.

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.

Прием документов для участия в конкурсе будет проводиться с 02.05.2023 по 22.05.2023. Время приема документов: понедельник – четверг с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, пятница с 09 часов до 16 часов 00 минут.

Адрес приема документов: 603005, г.Н.Новгород, ул. Минина, 20, каб. № 403, телефон: (831) 439-01-05.

Конкурс планируется провести 09.06.2023 года по адресу: 603005, г. Н. Новгород, ул. Минина, 20, каб. 415. Не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе, направляется сообщение о дате, месте и времени его проведения.

Контактный телефон: (831) 439-01-05.

Приложение: Должностные регламенты по вакантным должностям, анкета, заявление на участие, согласие на обработку персональных данных.

## Приложение 1

## **Должностной регламентстаршего государственного налогового инспектора**

## **отдела выездных налоговых проверок № 2**

## **Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 16**

## **по Нижегородской области**

1. Общие положения

## 1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела выездных налоговых проверок № 2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 16 по Нижегородской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», – 11-3-4-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля (выездные проверки), регулирование валютной сферы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником (исполняющим обязанности начальника) Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 16 по Нижегородской области.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела выездных налоговых проверок № 2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 16 по Нижегородской области.

1. Квалификационные требования

для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

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

6.2. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации

Бюджетный кодекс Российской Федерации

Федеральный закон от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями);

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

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

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

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

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

Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 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 года № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

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

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

Федеральный закон от 10 декабря 2003 года № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

приказ ФНС России от 08 июля 2019 года № ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;

приказ от 30 июня 2009 года МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

приказ ФНС России от 19 июля 2018 года № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»;

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

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

приказ ФНС России от 02 августа 2005 года № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

приказ ФНС России от 16.07.2020 № ЕД-7-2/448@ «Об утверждении Порядка направления и получения документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также представления документов по требованию налогового органа в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»;

приказ ФНС России от 07 ноября 2018 года № ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)»;

приказ ФНС России от 30 мая 2007 года № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

Инструкция Банка России от 16 августа 2017 года № 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2007 года № 98 «Об утверждении Правил представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 года № 819 «Об утверждении правил представления юридическими лицами - резидентами и индивидуальными предпринимателями - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 года № 1365 «О порядке представления физическими лицами - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации».

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

6.3.2. Иные профессиональные знания:

- 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;

-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;

- передовой отечественный и зарубежный опыт валютного регулирования и контроля; знание правоприменительной практики по вопросам, связанных с применением Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и валютного законодательства Российской Федерации; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора).

6.4. Наличие функциональных знаний:

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

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

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

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- плановые (рейдовые) осмотры;

- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.5. Наличие базовых умений:

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

6.6. Наличие профессиональных умений:

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

6.7. Наличие функциональных умений:

- 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.

1. Должностные обязанности, права и ответственность

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных налоговых проверок № 2, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- участвовать в организации и проведении выездных налоговых проверок, осуществлять руководство (старший по проверке) выездными налоговыми проверками налогоплательщиков (их филиалов, обособленных подразделений), а также оформлять результаты проверок актами, приложениями, таблицами, расчетами в соответствии с Налоговым кодексом РФ, приказами ФНС России;

- при обнаружении в ходе выездной проверки налогового правонарушения старший государственный налоговый инспектор обязан осуществить истребование подтверждающих документов, провести мероприятия налогового контроля в соответствии с Налоговым кодексом РФ с целью сбора доказательной базы, а также обеспечить сохранность полученных документов, в качестве комплекта документов, подтверждающего совершение налогового правонарушения;

- участвовать в командировках;

- осуществлять валютный контроль в отношении организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, осуществлять налоговый контроль в связи с осуществлением сделок между взаимозависимыми лицами;

- участвовать в составлении сводных актов проверок налогоплательщиков и формировании решений по ним в соответствии с действующим законодательством;

- участвовать в рассмотрении дел в суде;

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

- передавать в правовой отдел материалы для совместного обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах;

- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях), в т. ч. по валютному контролю;

- осуществлять права и обязанности пользователя ПЭВМ;

- не допускать несанкционированный доступ к информации, содержащей служебную и налоговую тайну, хранящейся в электронной базе данных, и на других информационных ресурсах;

- участвовать в ведении и обновлении базы данных по налогоплательщикам, в пределах компетенции отдела, совместно с другими отделами инспекции;

- участвовать в подготовке отчетности по контролю за деятельностью налогоплательщиков, возложенной на отдел;

- своевременно и качественно выполнять планы работы, соблюдать сроки проведения выездных налоговых проверок в соответствии с требованиями Налогового кодекса Российской Федерации;

- осуществлять подготовку ответов на запросы налогоплательщиков, связанных с применением налогового законодательства;

- осуществлять подготовку ответов на запросы ФНС России, управления и инспекций ФНС России;

- владеть навыками пользователя программного комплекса АИС Налог-3, а также системы «СЭД-ИФНС»;

- пополнять информационные ресурсы, относящиеся к деятельности отдела, с использованием системы ПК АИС Налог-3 своевременно и в полном объеме, проводить анализ и устранение ошибок;

- обеспечивать бережное отношение к хранению служебного удостоверения и электронного пропуска;

- обеспечивать соблюдение правил защиты конфиденциальной информации, выполнения требований работы с документами с грифом ДСП, сохранности служебной и налоговой тайны;

- принимать меры по недопущению, предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и в письменной форме уведомлять непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- выполнять указания и распоряжения руководства, не противоречащие законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, в соответствии с направлениями деятельности отдела;

- в целях обеспечения эффективной работы инспекции своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

- при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

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

- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления ФНС России по Нижегородской области, инспекции и других налоговых органов;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления ФНС России по Нижегородской области, инспекции;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

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

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

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

- в установленном порядке получать от должностных лиц структурных подразделений инспекции сведения, необходимые для работы отдела;

- требовать от сотрудников отдела выполнения поручений, а в необходимых случаях - отчет о проделанной работе (в случае назначения руководителем проверяющей группы);

- вносить предложения начальнику отдела по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Нижегородской области (далее - управление), положением о Межрайонной ИФНС России № 16 по Нижегородской области, утвержденным руководителем управления, положением об отделе выездных налоговых проверок № 2, приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

Старшему государственному налоговому инспектору при определенных условиях может предоставляться право на:

- дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания;

- замещение иной должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- иные государственные гарантии.

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

Кроме того старший государственный налоговый инспектор несет ответственность:

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

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

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

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

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

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

1. **Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**
2. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выполнения поручений ФНС России, управления, руководства инспекции, начальника отдела;

- получения в установленном порядке от структурных подразделений инспекции необходимых материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- консультирования работников инспекции по вопросам, находящимся в его компетенции;

- выбора и использования наиболее приемлемых и оптимальных форм и методов работы по реализации функций и задач отдела;

- распределения обязанностей между членами проверяющей группы при осуществлении функции руководителя проверяющей группы;

- иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- исполнения направленных ему документов, исполнений поручения руководства инспекции и начальника отдела

- выполнения планов мероприятий по устранению и недопущению нарушений, выявленных в рамках проверок инспекции и по материалам обзоров проверок других налоговых инспекций;

- выбора и использования наиболее приемлемых и оптимальных форм и методов работы по реализации функций и задач отдела;

- соблюдения правил защиты конфиденциальной информации, и выполнение требований работы с документами с грифом ДСП;

- соблюдения государственной, налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом РФ, законодательством о государственной гражданской службе и иными нормативно-правовыми актами.

- проведения комплекса мероприятий налогового контроля в соответствии с Налоговым Кодексом РФ (проведение допросов, осмотров, инвентаризации, выемки документов, экспертиз, истребования документов, направления запросов в банки и др.), необходимого для сбора доказательной базы при обнаружении в ходе выездных налоговых проверок налогового правонарушения;

- выбора способа проведения выездной налоговой проверки, в том числе определения документов, подлежащих истребованию у налогоплательщика в соответствии с Налоговым кодексом РФ, необходимых для проведения выездной налоговой проверки, установления и подтверждения налогового правонарушения;

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

- иным вопросам, предусмотренным положением об инспекции, отделе, иными нормативными актами.

1. **Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

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

документов по вопросам проведения мероприятий налогового контроля в ходе выездных налоговых проверок;

положения об отделе;

приказов и распоряжений инспекции, в пределах его компетенции;

иных актов по поручению руководства инспекции.

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

графика отпусков гражданских служащих отдела;

доказательной базы (обобщения и изложения информации), полученной по результатам проведения мероприятий налогового контроля в ходе выездной налоговой проверки, свидетельствующей о совершении налогоплательщиком налогового правонарушения;

документов описания того или иного нарушения с обязательным указанием в актах и решениях конкретных статей Налогового кодекса РФ;

расчета сумм налогов (пеней, штрафов), а также проверки правильности применения налоговых ставок, проверки соответствия сумм, отраженных в резолютивной части актов и проектов решений, суммам, отраженным в составленных Приложениях к актам и проектам решениям;

доказательной базы (контроль по обобщению) и описанию налоговых правонарушений членами проверяющей группы при выполнении функции руководителя проверяющей группы;

документов, регламентирующих проведение выездных налоговых проверок;

документов, сопровождающих выездную налоговую проверку, инициирующих проведение мероприятий налогового контроля (проведение допросов, осмотров, инвентаризации, выемки документов, экспертиз, истребования документов, направления запросов в банки и др.);

отзывов на исковые заявления налогоплательщика совместно с правовым отделом.

иных актов по поручению руководства инспекции.

1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов

управленческих и иных решений, порядок согласования и

принятия данных решений

1. В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2. **Порядок служебного взаимодействия**
3. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, №29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.
4. **Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и**

**организациям в соответствии с административным регламентом**

**Федеральной налоговой службы**

1. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии с административным регламентом ФНС России исполняет государственную функцию по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, состоящих на учете в инспекции, 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, оправах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также представлению форм налоговых деклараций (расчетов) и разъяснению порядка их заполнения.

Старший государственный налоговый инспектор не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

1. **Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

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

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

## **Должностной регламентгосударственного налогового инспектора**

## **отдела выездных налоговых проверок № 1**

## **Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 16**

##  **по Нижегородской области**

1. Общие положения

## 1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела выездных налоговых проверок № 1 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 16 по Нижегородской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», – 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля (выездные проверки), регулирование валютной сферы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником (исполняющим обязанности начальника) Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 16 по Нижегородской области.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела выездных налоговых проверок № 1 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 16 по Нижегородской области.

1. Квалификационные требования

для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

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

6.2. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налогового кодекса Российской Федерации

Бюджетного кодекса Российской Федерации

Федерального закона от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями);

Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 29 ноября 2007 года № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Закона Российской Федерации от 21 марта 1991 года № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона Российской Федерации от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

приказ ФНС России от 08 июля 2019 года № ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;

приказ от 30 июня 2009 года МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

приказ ФНС России от 19 июля 2018 года № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»;

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

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

приказ ФНС России от 02 августа 2005 года № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

приказ ФНС России от 16.07.2020 № ЕД-7-2/448@ «Об утверждении Порядка направления и получения документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также представления документов по требованию налогового органа в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»;

приказ ФНС России от 07 ноября 2018 года № ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)»;

приказ ФНС России от 30 мая 2007 года № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

Федеральный закон от 10 декабря 2003 года № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

Инструкция Банка России от 16 августа 2017 года № 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2007 года № 98 «Об утверждении Правил представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 года № 819 «Об утверждении правил представления юридическими лицами - резидентами и индивидуальными предпринимателями - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 года № 1365 «О порядке представления физическими лицами - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации».

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

6.3.2. Иные профессиональные знания:

- 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;

-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.

- передовой отечественный и зарубежный опыт валютного регулирования и контроля; знание правоприменительной практики по вопросам, связанных с применением Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и валютного законодательства Российской Федерации; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора).

6.4. Наличие функциональных знаний:

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

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

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

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- плановые (рейдовые) осмотры;

- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.5. Наличие базовых умений:

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

6.6. 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.

6.7. Наличие функциональных умений:

- 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.

1. Должностные обязанности, права и ответственность

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

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

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- участвовать в организации и проведении выездных налоговых проверок, осуществлять руководство (старший по проверке) выездными налоговыми проверками налогоплательщиков (их филиалов, обособленных подразделений), а также оформлять результаты проверок актами, приложениями, таблицами, расчетами в соответствии с Налоговым кодексом РФ, приказами ФНС России;

- участвовать в командировках;

- осуществлять валютный контроль в отношении организаций, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, осуществлять налоговый контроль в связи с осуществлением сделок между взаимозависимыми лицами;

- участвовать в составлении сводных актов проверок налогоплательщиков и формировании решений по ним в соответствии с действующим законодательством,

- участвовать в рассмотрении дел в суде;

- осуществлять организацию и осуществление мер по взысканию в бюджет сумм налогов, пени и штрафов, начисленных в ходе проверок;

- передавать в правовой отдел материалы для совместного обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах;

- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях), в т.ч. по валютному контролю;

- осуществлять права и обязанности пользователя ПЭВМ;

- не допускать несанкционированный доступ к информации, содержащей служебную и налоговую тайну, хранящейся в электронной базе данных, и на других информационных ресурсах;

- участвовать в ведении и обновлении базы данных по налогоплательщикам в пределах компетенции отдела совместно с другими отделами инспекции;

- участвовать в подготовке отчетности по контролю за деятельностью налогоплательщиков, возложенной на отдел;

- своевременно и качественно выполнять планы работы, соблюдать сроки проведения выездных налоговых проверок в соответствии с требованиями Налогового кодекса РФ;

- осуществлять подготовку ответов на запросы ФНС России, управления и инспекций ФНС России;

- владеть навыками пользователя программного комплекса АИС Налог-3, а также системы «СЭД-ИФНС»;

- пополнять информационные ресурсы, относящиеся к деятельности отдела, с использованием системы ПК АИС Налог-3 своевременно и в полном объеме, проводить анализ и устранение ошибок;

- в части своего участка работы осуществлять контроль за полнотой ведения информационных ресурсов отдела, проводить анализ и устранение ошибок;

- обеспечивать бережное отношение к хранению служебного удостоверения и электронного пропуска;

- обеспечивать соблюдение правил защиты конфиденциальной информации, выполнения требований работы с документами с грифом ДСП, сохранности служебной и налоговой тайны;

- применять меры по недопущению, предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и в письменной форме уведомлять непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- выполнять указания и распоряжения руководства, не противоречащие законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, в соответствии с направлениями деятельности отдела;

- в целях обеспечения эффективной работы инспекции своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

- при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

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

- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления ФНС России по Нижегородской области, инспекции и других налоговых органов;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления ФНС России по Нижегородской области, инспекции;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

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

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

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

- в установленном порядке получать от должностных лиц структурных подразделений инспекции сведения, необходимые для работы отдела;

- требовать от сотрудников отдела выполнения поручений, а в необходимых случаях - отчет о проделанной работе (в случае назначения руководителем проверяющей группы);

- вносить предложения начальнику отдела по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

10. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Нижегородской области (далее - управление), положением о Межрайонной ИФНС России № 16 по Нижегородской области, утвержденным руководителем управления, положением об отделе выездных налоговых проверок № 1, приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

Государственному налоговому инспектору при определенных условиях может предоставляться право на:

- дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания;

- замещение иной должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- иные государственные гарантии.

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

Кроме того, государственный налоговый инспектор несет ответственность:

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

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

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

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

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

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

1. **Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**
2. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выполнения поручений ФНС России, управления, руководства инспекции, начальника отдела;

- получения в установленном порядке от структурных подразделений инспекции необходимых материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- консультирования работников инспекции по вопросам, находящимся в его компетенции;

- выбора и использования наиболее приемлемых и оптимальных форм и методов работы по реализации функций и задач отдела;

- распределения обязанностей между членами проверяющей группы при осуществлении функции руководителя проверяющей группы;

- иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- исполнения направленных ему документов, исполнений поручения руководства инспекции и начальника отдела

- выполнения планов мероприятий по устранению и недопущению нарушений, выявленных в рамках проверок инспекции и по материалам обзоров проверок других налоговых инспекций;

- выбора и использования наиболее приемлемых и оптимальных форм и методов работы по реализации функций и задач отдела;

- соблюдения правил защиты конфиденциальной информации, и выполнение требований работы с документами с грифом ДСП;

- соблюдения государственной, налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом РФ, законодательством о государственной гражданской службе и иными нормативно-правовыми актами.

- проведения комплекса мероприятий налогового контроля в соответствии с Налоговым Кодексом РФ (проведение допросов, осмотров, инвентаризации, выемки документов, экспертиз, истребования документов, направления запросов в банки и др.), необходимого для сбора доказательной базы при обнаружении в ходе выездных налоговых проверок налогового правонарушения;

- выбора способа проведения выездной налоговой проверки, в том числе определения документов, подлежащих истребованию у налогоплательщика в соответствии с Налоговым кодексом РФ, необходимых для проведения выездной налоговой проверки, установления и подтверждения налогового правонарушения;

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

- иным вопросам, предусмотренным положением об инспекции, отделе, иными нормативными актами.

1. **Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

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

документов по вопросам проведения мероприятий налогового контроля в ходе выездных налоговых проверок;

положения об отделе;

приказов и распоряжений инспекции, в пределах его компетенции;

иных актов по поручению руководства инспекции.

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

графика отпусков гражданских служащих отдела;

доказательной базы (обобщения и изложения информации), полученной по результатам проведения мероприятий налогового контроля в ходе выездной налоговой проверки, свидетельствующей о совершении налогоплательщиком налогового правонарушения;

документов описания того или иного нарушения с обязательным указанием в актах и решениях конкретных статей Налогового кодекса РФ;

расчета сумм налогов (пеней, штрафов), а также проверки правильности применения налоговых ставок, проверки соответствия сумм, отраженных в резолютивной части актов и проектов решений, суммам, отраженным в составленных Приложениях к актам и проектам решениям;

доказательной базы (контроль по обобщению) и описанию налоговых правонарушений членами проверяющей группы при выполнении функции руководителя проверяющей группы;

документов, регламентирующих проведение выездных налоговых проверок;

документов, сопровождающих выездную налоговую проверку, инициирующих проведение мероприятий налогового контроля (проведение допросов, осмотров, инвентаризации, выемки документов, экспертиз, истребования документов, направления запросов в банки и др.);

отзывов на исковые заявления налогоплательщика совместно с правовым отделом.

иных актов по поручению руководства инспекции.

1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов

управленческих и иных решений, порядок согласования и

принятия данных решений

1. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
2. **Порядок служебного взаимодействия**
3. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, №29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.
4. **Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и**

**организациям в соответствии с административным регламентом**

**Федеральной налоговой службы**

1. Государственный налоговый инспектор в соответствии с административным регламентом ФНС России исполняет государственную функцию по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, состоящих на учете в инспекции, 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, оправах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также представлению форм налоговых деклараций (расчетов) и разъяснению порядка их заполнения.

Государственный налоговый инспектор не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

1. **Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

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

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора**

**отдела предпроверочного анализа и планирования налоговых проверок № 1 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 16 по Нижегородской области**

1. **Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и планирования налоговых проверок № 1 Межрайонной ИФНС России № 16 по Нижегородской области (далее - главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

 3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля (выездные проверки).

 4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются начальником (исполняющим обязанности начальника) Межрайонной ИФНС России № 16 по Нижегородской области (далее - инспекция).

 5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела предпроверочного анализа и планирования налоговых проверок № 1 инспекции.

1. **Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

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

6.2. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

в) законодательства о гражданской службе,

г) законодательства о противодействии коррупции;

- знания в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации

Бюджетный кодекс Российской Федерации

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приказ ФНС России от 08.07.2019 N ММВ-7-19/343@ "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.09.2019 N 55942);

приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

приказ ФНС России от 19 июля 2018 г. № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»;

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

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

приказ ФНС России от 02 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ №Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

приказ ФНС Российской Федерации от 16 июля 2020 г. N ЕД-7-2/448@ «Об утверждении порядка направления и получения документов, предусмотренных налоговым кодексом российской федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также представления документов по требованию налогового органа в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»;

приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

приказ ФНС России от 07 ноября 2018 г. № ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)» (зарегистрировано в Минюсте России 20 декабря 2018 г., № 53094).

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

6.3.2.Иные профессиональные знания:

- 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;

- 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;

6.4. Наличие функциональных знаний:

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

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

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

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- плановые (рейдовые) осмотры;

- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.5. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

6.6. Наличие профессиональных умений:

- проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков,

- подготовка справок по результатам проведенного предпроверочного анализа деятельности налогоплательщика.

6.7. Наличие функциональных умений:

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

- исполнение предписаний, решений и других распорядительных документов.

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

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел предпроверочного анализа и планирования налоговых проверок №1, главный государственный налоговый инспектор обязан осуществлять:

- формирование информационных ресурсов о налогоплательщике, сбор информации из внешних и внутренних источников, внесение данной информации в информационные ресурсы о налогоплательщиках, определение на основе критериев риска совершения налоговых правонарушений, в т.ч.:

- информации, полученной с использованием Удаленного доступа к информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД;

- информации о налогоплательщиках, полученной налоговым органом на основании соглашений по обмену информацией;

- информации, полученной налоговым органом по запросам в банки, в энерго- и теплоснабжающие организации, предприятия водоснабжения; лицензирующие органы, по поручениям об истребовании документов (информации) о конкретных сделках от иных налоговых органов;

- проведение предпроверочного анализа всей имеющейся в распоряжении Инспекции информации в отношении налогоплательщиков, подлежащих включению в план проведения ВНП и соответствии с Концепцией системы планирования ВНП на основе общедоступных критериев, утвержденной Приказом ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@;

- в отношении ликвидируемых организаций:

- проведение предпроверочного анализа па основании собственной информации об организации-правопреемнике и сведении, полученных от налогового органа, в котором ранее состояла на учете реорганизованная организация;

- обеспечение эффективного взаимодействия с отделами камеральных проверок по сбору информации о налогоплательщиках;

- обеспечение ведения информационного ресурса в соответствии с функциональными обязанностями отдела;

- ведение делопроизводства в отделе (в том числе документов, содержащих конфиденциальную информацию) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и ФНС России;

- обеспечивать бережное отношение к хранению служебного удостоверения и электронного пропуска;

- соблюдать правила защиты конфиденциальной информации, выполнять требования работы с документами с грифом ДСП, сохранять служебную и налоговую тайну;

- принимать меры по недопущению, предотвращению возможности возникновения конфликта интересов и в письменной форме уведомлять непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- выполнять указания и распоряжения руководства, не противоречащих, законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, в соответствии с направлением деятельности отдела;

- осуществление иных функций, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с направлениями деятельности отдела.

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

- в установленном порядке получать от должностных лиц структурных подразделений инспекции сведения, необходимые для работы отдела;

- вносить предложения начальнику отдела предпроверочного анализа и планирования налоговых проверок по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением о Межрайонной ИФНС России № 16 по Нижегородской области, утвержденным руководителем УФНС России по Нижегородской области, положением об отделе предпроверочного анализа и истребования, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Нижегородской области (далее - управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

Главному государственному налоговому инспектору при определенных условиях, может предоставляться право на:

- дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания;

- замещение иной должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

- иные государственные гарантии.

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

**IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный**

**налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения.**

 12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выполнения поручений ФНС России, управления, руководства инспекции, начальника отдела;

- получения в установленном порядке от структурных подразделений инспекции необходимых материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- консультирования работников инспекции по вопросам, находящимся в его компетенции;

-иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- исполнения направленных ему документов, исполнения поручений руководства инспекции и начальника отдела;

- выполнения планов мероприятий по устранению и недопущению нарушений, выявленных в рамках проверок инспекции и по материалам обзоров проверок других налоговых инспекций;

- соблюдения правил защиты конфиденциальной информации, и выполнение требований работы с документами с грифом ДСП;

- соблюдения государственной, налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе и иными нормативно-правовыми актами.

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

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

- актов и (или) управленческих и иных решений в части информационного обеспечения подготовки соответствующих документов;

- приказов и распоряжений инспекции, в пределах его компетенции.

- положений об отделе;

- иных актов по поручению руководства инспекции.

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

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- иных актов по поручению руководства инспекции.

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

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления, другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196;2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы**

18. Главный государственный налоговый инспектор не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.

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

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

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

**Должностной регламент
главного специалиста - эксперта отдела кадров и безопасности**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 16 по Нижегородской области**

* 1. **Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного специалиста - эксперта отдела кадров и безопасностиМежрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 16 по Нижегородской области (далее - главный специалист - эксперт) к относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности -11-1-3-086.

2. Область профессиональной служебной деятельности должности главного специалиста - эксперта: регулирование государственной гражданской и муниципальной службы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности должности главного специалиста - эксперта: регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы, совершенствование мер по противодействию коррупции (осуществление кадрового обеспечения), регулирование профессионального развития гражданских служащих.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста - эксперта осуществляется начальником (исполняющим обязанности начальника) Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 16 по Нижегородской области (далее – инспекция).

5. Главный специалист - эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела кадров и безопасности Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 16 по Нижегородской области.

* 1. **Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности главного специалиста - эксперта устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;

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

в) законодательства о гражданской службе,

г) законодательства о противодействии коррупции;

д) знания в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;

Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1554 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов юстиции лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, и установлении федеральным государственным гражданским служащим месячных окладов за классный чин в соответствии с присвоенными им классными чинами юстиции»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федеральный закон от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»»;

Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 3 декабря 2013 г. № 878 «Об Управлении Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности»;

постановление Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 г. № 208 «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации «выкупа» и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации». Федерального закона от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 68 «О профессиональном развитии государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 декабря 2009 г. № 1456 «О подготовке кадров для федеральной государственной гражданской службы по договорам о целевом обучении»;

постановление Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2008 г. № 284 «О реализации функций по организации формирования, размещения и исполнения государственного заказа на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку федеральных государственных гражданских служащих»;

постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 362 «Об утверждении государственных требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Российской Федерации».

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

6.3.2. Иные профессиональные знания:

- основные направления совершенствования государственного управления;

- понятие и признаки государства;

- понятие, цели, элементы государственного управления;

- основные модели и концепции государственной службы;

- опыт реформирования государственной службы в Российской Федерации;

- технологии управления по целям и управления по результатам;

- вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы;

- вопросы планирования и организации работы по подготовке и переподготовке резерва управленческих кадров:

- основные направления совершенствования государственного управления;

- порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим;

- пути совершенствования системы оплаты труда на государственной службе;

- методы прогнозирования численности персонала и подходы к нормированию труда;

- понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;

- основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции;

- мер по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;

- передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе;

- вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих.

6.4. Наличие функциональных знаний:

- функция кадровой службы организации;

- принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;

- перечень государственных наград Российской Федерации;

- процедура ходатайствования о награждении;

- процедура поощрения и награждения за гражданскую службу.

6.5. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

6.6. Наличие профессиональных умений:

- оценка коррупционных рисков;

- выявление факта наличия конфликта интересов;

- проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации

- иные умения, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела.

6.7. Наличие функциональных умений:

- ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями;

- организация и нормирование труда;

- работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства;

- подготовка документов, связанных с выездом за границу граждан, допущенных к государственной тайне;

- проведение служебных расследований по фактам нарушения режима.

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

7. Основные права и обязанности главного специалиста - эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел кадров и безопасности Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 16 по Нижегородской области, главный специалист - эксперт обязан:

- осуществлять подготовку проектов актов инспекции, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность государственной гражданской службы, освобождением от замещаемой должности, увольнением государственного гражданского служащего, а также оформление документов по приему, заключению трудового договора, перемещению, увольнению других категорий работников;

- осуществлять организацию и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы;

- осуществлять организацию и обеспечение проведения аттестации государственных гражданских служащих;

- осуществлять организацию и обеспечение проведения квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих, подготовку и оформление материалов о присвоении классных чинов государственным служащим инспекции;

- вести реестра государственных гражданских служащих инспекции;

- осуществлять работы по формированию кадрового резерва инспекции и обеспечению его эффективного использования;

- осуществлять подготовку предложений по структуре и численности инспекции;

- осуществлять организацию персонального и статистического учета государственных гражданских служащих;

- обеспечивать ведение и хранение личных дел и трудовых книжек государственных гражданских служащих и работников инспекции;

- организовывать профессиональную переподготовку, повышения квалификации, стажировки государственных служащих инспекции;

- организовывать работы по ознакомлению государственных служащих инспекции с нормативными актами по противодействию коррупции, урегулированию конфликта интересов на государственной службе, соблюдению требований к служебному поведению и другим вопросам, касающимся прохождения государственной гражданской службы;

- оформлять документы по ограничениям, связанным с выездом за границу РФ, государственным служащим, имеющим допуск к государственной тайне РФ;

- обеспечивать деятельность комиссий инспекции, том числе по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

- осуществлять подготовку материалов по поощрению и награждению ведомственными и государственными наградами гражданских служащих и работников инспекции;

- организовывать и проводить обучения гражданских служащих работе со средствами информатизации с применением программно-аппаратного комплекса "Система дистанционного обучения";

- организовывать и осуществлять работы по подготовке документов, необходимых для оформления трудовой пенсии и пенсии за выслугу лет;

- организовывать и осуществлять работы по подготовке документов, необходимых для оформления ежемесячной надбавки за выслугу лет;

- обеспечивать оформление служебных удостоверений;

- осуществлять документальное обеспечение проведения обязательной государственной дактилоскопической регистрации государственных гражданских служащих;

- осуществлять ведение учета использования рабочего времени и оформление листов нетрудоспособности;

- осуществлять контроль за соблюдением правил служебного распорядка и правил внутреннего трудового распорядка;

- осуществлять подготовку и оформление документов по комплексной оценке государственных гражданских служащих;

- проводить работы по составлению графика отпусков государственных гражданских служащих и работников инспекции;

- осуществлять оформление проектов приказов на предоставление отпусков, командирование, премирование и другие выплаты работникам инспекции;

- проводить проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы персональных данных, в пределах своих полномочий;

- проводить проверки, в пределах своих полномочий, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- проводить проверки, в пределах своих полномочий, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- проводить проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы, ограничений при заключении ими после ухода с государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, в пределах своих полномочий;

- осуществлять контроля за соблюдением ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, при приеме граждан на должности государственной гражданской службы в инспекции в пределах своих полномочий;

- организовывать проведение и участие в служебных проверках и подготовка предложений по их результатам;

- консультировать государственных гражданских служащих инспекции по вопросам прохождения государственной гражданской службы;

- обеспечивать взаимодействия со структурными подразделениями инспекции по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- участвовать в рассмотрении обращений юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела, и подготовке по ним проектов ответов и заключений;

- организовывать внедрения современных кадровых технологий;

- обеспечивать поддержания информационной базы АИС «Кадры» в актуальном состоянии согласно возложенных настоящим регламентом должностных обязанностей;

- обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с установленными законодательством и другими нормативными актами требованиями;

- обеспечивать ведение делопроизводства в отделе, осуществлять передачу номенклатурных дел отдела на архивное хранение;

- обеспечивать бережного отношения к хранению служебного удостоверения и электронного пропуска;

- обеспечивать соблюдения правил защиты конфиденциальной информации, выполнения требований работы с документами с грифом ДСП,

- обеспечивать сохранность служебной и налоговой тайны;

- осуществлять мероприятия по работе с федеральной государственной информационной системой «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

- осуществлять мероприятия по работе за взаимодействие и обмен электронными документами и их образами с использованием ГИИС «Электронный бюджет»;

- выполнять указания и распоряжений руководства, не противоречащие, законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, в соответствии с направлениями деятельности отдела.

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

- в установленном порядке получать от должностных лиц структурных подразделений инспекции сведения, необходимые для работы отдела;

- вносить предложения начальнику отдела по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

10. Главный специалист - эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Нижегородской области (далее - управление), положением о Межрайонной ИФНС России № 16 по Нижегородской области, утвержденным руководителем управления, положением об отделе кадров и безопасности инспекции, приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

Главный специалист - эксперт при определенных условиях, может предоставляться право на:

- дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания;

- замещение иной должности гражданской службы при сокращении должностей гражданской службы или упразднении государственного органа в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

- иные государственные гарантии.

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

Кроме того, главный специалист - эксперт несет ответственность:

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

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

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

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

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

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

1. **Перечень вопросов, по которым главный специалист - эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**
2. При исполнении служебных обязанностей главный специалист - эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- получения в установленном порядке от структурных подразделений инспекции необходимых материалов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- консультирования работников инспекции по вопросам, находящимся в его компетенции;

- выполнения поручений ФНС России, управления, руководства инспекции, начальника отдела.

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист - эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- исполнения направленных ему документов, исполнения поручений руководства инспекции и начальника отдела;

- выполнения планов мероприятий по устранению и недопущению нарушений, выявленных в рамках проверок инспекции и по материалам обзоров проверок других налоговых инспекций;

- соблюдения правил защиты конфиденциальной информации, и выполнение требований работы с документами с грифом ДСП;

- соблюдения государственной, налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе и иными нормативно-правовыми актами.

1. **Перечень вопросов, по которым главный специалист - эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

14. Главный специалист - эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- приказов и распоряжений инспекции;

- ответов и заключений на обращения юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции кадрового подразделения;

- иных актов по поручению руководства инспекции, начальника отдела.

15. Главный специалист - эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- приказов и распоряжений инспекции, относящихся к деятельности отдела;

- графика отпусков сотрудников инспекции;

- должностных регламентов сотрудников инспекции;

- иных актов по поручению руководства инспекции, начальника отдела.

1. **Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**
2. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист - эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
3. **Порядок служебного взаимодействия**
4. Взаимодействие главного специалиста - эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, №29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.
5. **Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы**
6. Главный специалист - эксперт отдела кадров и безопасности не оказывает государственные услуги гражданам и организациям.
7. **Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

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

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Приложение 2

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

**АНКЕТА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 (подданство). Если изменяли,то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо видна жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного 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 указанием организации | Адрес организации(в т. ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

|  |
| --- |
|  |

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

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 супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей) |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| 16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание |  |
|  |

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

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 18. Паспорт или документ, его заменяющий |  |
|  | (серия, номер, кем и когда выдан) |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| 19. Наличие заграничного паспорта |  |
|  | (серия, номер, кем и когда выдан) |
|   |

|  |  |
| --- | --- |
| 20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 21. ИНН (если имеется) |  |

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

|  |
| --- |
|  |
|  |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. Подпись |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  |  |  | г. |  |
|  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

Приложение 3

Начальнику Межрайонной ИФНС

России № 16 по Нижегородской области

Н.С. Павлычевой

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес регистрации по паспорту)

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

Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес для отправления информационных писем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Телефоны для связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

 Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Межрайонной ИФНС России № 16 по Нижегородской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, отдела)

 С федеральным законом от 27.07.2004 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).

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

подпись, фамилия, дата

Приложение 4

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

**в Межрайонной ИФНС России № 16 по Нижегородской области**

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

паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю согласие Межрайонной ИФНС России № 16 по Нижегородской области (г. Нижний Новгород, ул. Минина, д.20) на обработку моих персональных данных (в том числе в электронной форме) в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" в целях проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Межрайонной ИФНС России № 16 по Нижегородской области «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

Права, предоставленные в связи с обработкой моих персональных данных, мне разъяснены.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |  |  |  |
|  |  | *(подпись)* |  | *(инициалы, фамилия)* |

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