Межрайонная ИФНС России №1 по Нижегородской области в лице начальника Инспекции Гущиной Любови Александровны, действующего на основании Положения о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Нижегородской области, объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должностей старшей группы:

«Государственный налоговый инспектор правового отдела»;

«Государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками».

К претендентам для замещения вакантных должностей «Государственный налоговый инспектор правового отдела» и «Государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками» предъявляются следующие квалификационные требования:

|  |  |
| --- | --- |
| К уровню профессионального образования | Высшее образование |
| К стажу | Без предъявления требований к стажу |
| К знаниям и умениям | В соответствии с должностным регламентом по замещаемой должности |

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих Межрайонной ИФНС России №1 по Нижегородской области состоит из:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Государственный налоговый инспектор |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 4379 руб. |
| Месячного оклада соответствии с присвоенным классным чином\* | 1280; 1371 руб. |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации\* | до 30% должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 60 % должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий  | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | один должностной оклад |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | 2 месячных оклада денежного содержания |
| Материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | 1 оклад месячного денежного содержания |
| 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 иным установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе требованиям к гражданским служащим.

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

а) личное заявление;

б)  заполненную и подписанную анкету, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации (Распоряжение Правительства РФ от 26.05.2005 N 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»), с фотографией;

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

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

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

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

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, проводимом в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Документы представляются лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

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

Гражданский служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей федеральной гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске гражданского служащего (гражданина) к участию в конкурсе.

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

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

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, 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. 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 (gossluzhba.gov.ru).

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения 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. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия решения издается приказ Межрайонной ИФНС России № 1 по Нижегородской области о включении в кадровый резерв кандидатов, в отношении которых принято соответствующее решение.

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Выписка из протокола заседания, содержащая решение об отказе во включении в кадровый резерв, выдается кандидату лично либо по его письменному заявлению направляется заказным письмом не позднее чем через три дня со дня подачи заявления.

Информация о результатах конкурса в 7-дневный срок размещается на сайте Управления Федеральной налоговой службы по Нижегородской области в сети Интернет и на сайте государственной информационной системы в области государственной службы.

Документы претендентов на замещение вакантных должностей гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Прием документов для участия в конкурсе будет проводиться с 03.03.2020 по 23.03.2020. Время приема документов с понедельника по пятницу: с 08 часов 30 минут до 17 часов 30 минут (в пятницу с 08 часов 30 минут до 16 часов 30 минут).

Адрес приема документов: 607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Кирова, 31, отдел кадров и безопасности, кабинет № 33, телефон: (83147) 7-03-41. Информация об условиях проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в Межрайонной ИФНС России № 1 по Нижегородской области и об условиях прохождения государственной гражданской службы размещена на сайте [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

Конкурс планируется провести 08.04.2020 года в 14 часов 30 минут по адресу: 607220, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Кирова, 31. 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: (83147) 7-03-41

Приложение: 1. Должностные регламенты по вакантным должностям,

 2. Анкета

 3. Заявление

 4. Согласие на обработку персональных данных

**Должностной регламент
государственного налогового инспектора правового отдела Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Нижегородской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора правового отдела Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Нижегородской области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-087.

1. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: деятельность в сфере законодательства о бюджете, налогах и финансовом контроле.
2. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: «Деятельность в сфере законодательства о бюджете, налога и финансовом контроле» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.
3. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Нижегородской области (далее – Инспекция).
4. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования**

 **для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования.

 6.2. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знания в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. N 145-ФЗ; Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ; Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ; Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности"; Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности"; Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности"; Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа"; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2014 г. N 999 "О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации"; постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2008 г. N 324 "Об утверждении Правил принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты государственной собственности Российской Федерации, не включенные в федеральные целевые программы"; постановление Правительства Российской Федерации от 6 сентября 2016 г. N 887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг"; постановление Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. N 696 "Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности"; Федеральные стандарты и отраслевые стандарты в области регулирования бухгалтерского учета.

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

6.3.2.Иные профессиональные знания: знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере законодательства о бюджете, налогах и финансовом контроле; знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства о бюджете, налогах и финансовом контроле.

6.4.Наличие функциональных знаний: порядок ведения дел в судах различной инстанции.

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

* 1. Наличие профессиональных умений: на уровне справочника не предъявляются.
	2. Наличие функциональных умений: ведение исковой и претензионной работы; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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

1. 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».
2. В целях реализации задач и функций, возложенных на правовой отдел, государственный налоговый инспектор обязан:

-рассматривать возражения (разногласия) налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков сборов) по актам, составленным по результатам осуществленных мероприятий налогового контроля;

-подготавливать заключения по результатам рассмотрения возражений по актам налогового контроля;

-подготавливать заключения по жалобам в соответствии с запросами вышестоящего налогового органа;

-рассматривать заявления и жалобы на действия (бездействие) должностных лиц налогового органа, за исключением начальника инспекции и его заместителей, по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, либо иных актов законодательства Российской Федерации, контроль исполнения которых возложен на налоговый орган;

-изучать акты, по результатам осуществленных инспекцией мероприятий налогового контроля, возражения (разногласия) налогоплательщика (налоговых агентов, плательщиков сборов) по которым в инспекцию не поступили, в целях прогнозирования возникновения спорной ситуации на иных стадиях досудебного и судебного урегулирования;

-составлять докладные записки на имя руководителя налогового органа в случае несогласия с выводами, содержащимися в проектах актов;

-осуществлять правовую экспертизу составляемых отделом протоколов о рассмотрении возражений налогоплательщика и письменных заключений об обоснованности (необоснованности) доводов налогоплательщика по каждому пункту возражений налогоплательщика;

-проводить мониторинг судебной практики по налоговым спорам в целях учета позиции судебных органов при осуществлении в последующем процедур досудебного урегулирования налоговых споров в инспекции;

-принимать участие в выработке мер по устранению типичных причин, возникающих налоговых споров по результатам деятельности инспекции;

-изучать инструктивный и законодательный материал по налоговому законодательству, вносить предложения по совершенствованию налогового законодательства, по поручению начальника отдела проводить техническую учебу в отделе.

-по поручению непосредственного руководителя принимать участие в разработке проектов нормативно-правовых актов, методических рекомендаций, регламентов, писем и иных актов по вопросам досудебного урегулирования налоговых споров, контроль соблюдения законодательства о налогах и сборах, и иного законодательства, контроль исполнения которого возложен на налоговые органы;

 -участвовать в проведении совещаний, семинаров, оказывать практическую помощь подразделениям контрольного блока;

-проводить правовую экспертизу документов, подготавливаемых в инспекции;

-оказывать правовую помощь подразделениям инспекции по вопросам применения законодательства Российской Федерации;

-осуществлять производство, участие и юридическое сопровождение дел о нарушениях законодательства о налогах и сборах;

-осуществлять производство, участие и юридическое сопровождение дел об административных правонарушениях;

-оформлять и предъявлять в суды общей юрисдикции и арбитражные суды иски по всем основаниям в т.ч по п.п.2 п.2 ст. 45 НК РФ.;

-обеспечивать защиту государственных интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;

- осуществлять запросы и получать от отделов инспекции рекомендации, предложения и заключения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

-вести работу с документами отделов инспекции для выполнения возложенных на правовой отдел задач;

 -вести в установленном порядке делопроизводство, передачу документов отдела на архивное хранение;

 -систематически повышать профессионального уровня;

-рассматривать обращения юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела, готовить по ним проекты ответов и заключений;

-вести информационные ресурсы: «Журнал учета работы по досудебному урегулированию», «Учет заявлений (исков) по делам с участием налоговых органов»;

-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 инспекции;

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

-соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

-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;

-представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

-выполнять отдельные поручения начальника инспекции, его заместителей и руководства правового отдела.

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

-требовать от сотрудников правового отдела строгого исполнения норм законодательства о государственной службе и труде, приказов, распоряжений, инструкций и других документов распорядительного характера ФНС России, Управления ФНС России по Нижегородской области и Инспекции;

-получать от должностных лиц Инспекции в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

 -вносить предложения по совершенствованию работы отдела.

-имеет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе.

-получать от должностных лиц Инспекции в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

1. 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, Положением о Межрайонной ИФНС России № 1 по Нижегородской области от 17.02.2016 № 15-06-03/45, Положением о правовом отделе.
2. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

-за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел, 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 запретов и 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 ФНС России, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

**IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

-выполнения поручений начальника Инспекции и его заместителей, руководства отдела;

-рассмотрения обращения юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела, подготовки по ним проектов ответов и заключений;

-рассмотрения возражений (разногласий), жалоб налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков сборов) на ненормативные правовые акты инспекции, действия (бездействие) ее должностных лиц;

 -подготовки запрашиваемой информации;

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

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

-информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

-проведения правовой экспертизы документов, подготавливаемых в инспекции;

-оказания правовой помощи подразделениям инспекции по вопросам применения законодательства Российской Федерации;

-осуществления производства, участия и юридического сопровождения дел о нарушениях законодательства о налогах и сборах;

-осуществления производства, участия и юридического сопровождения дел об административных правонарушениях;

-визирования проектов актов и решений, выносимых в инспекции по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок;

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

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

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

-документов по вопросам применения в деятельности инспекции законодательства Российской Федерации о государственной службе, налогового, трудового законодательства Российской Федерации;

-иных вопросов, предусмотренных Положением об отделе, иными нормативными актами;

-положения об отделе, должностных регламентов;

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

-графика отпусков гражданских служащих отдела;

-актов, решений и иных документов, оформляемых должностными лицами инспекции в ходе проведения налоговых проверок;

 -иных актов по поручению руководства Инспекции и отдела.

**VI. 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.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

1. 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.

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

1. Государственный налоговый инспектор государственных услуг гражданам и организациям не оказывает.

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

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

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

-своевременности и оперативности выполнения поручений;

-результаты аудиторской проверки внутреннего аудита правового отдела;

-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
государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Нижегородской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №1 по Нижегородской области (далее–государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-096

1. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.
2. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование в сфере разработки налоговых стандартов, оформления и декларирования, в части относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.
3. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Нижегородской области (далее – Инспекция).
4. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования**

 **для замещения должности гражданской службы**

1. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.
	1. Наличие высшего профессионального образования.

6.2.Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «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 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09.02. 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28.12.2013 №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 21.03.1991 №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11.08.2016 № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 02.07.2012 №99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»; 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 Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. №ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»; приказ ФНС России от 20 декабря 2010 г. N ММВ-7-6/741@ "О порядке разработки проектов новых форм налоговых деклараций (расчетов) и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, порядков их заполнения и форматов представления их в электронном виде"; постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления"; постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 "Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг"; постановление Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2014 г. N 570-р "Об утверждении перечней показателей оценки эффективности деятельности и методик определения целевых значений показателей оценки эффективности деятельности руководителей органов исполнительной власти по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности (до 2018 года)" Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учётом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»; постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»; приказ ФНС России от 28 ноября 2014 г. N ММВ-7-12/607@ "Об утверждении миссии и основных направлений деятельности Федеральной налоговой службы"; распоряжение ФНС России от 19 октября 2015 г. № 202@ **«**Об утверждении Положения о группе по реализации Политики ФНС России в области качества предоставления государственных услуг и реализации государственных функций на 2015-2018 годы»;

приказ Минэкономразвития России от 20 апреля 2015 г. № 245 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации работы федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов с отзывами граждан по оценке качества государственных услуг, размещёнными в электронном виде на специализированном сайте («Ваш контроль») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; приказ Минэкономразвития России от 3 июля 2015 г. № 435 «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению системы оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений)»; приказ ФНС России от 31 августа 2015 г. № ММВ-7-17/371@ «Об утверждении и реализации Политики ФНС России в области качества предоставления государственных услуг и реализации государственных функций на 2015-2018 годы»; приказ ФНС России от 29 декабря 2015 г. № ММВ-7-17/610@ «Об утверждении Регламента осуществления мониторинга обращений, отзывов, комментариев налогоплательщиков (обратная связь), полученных при оценке качества государственных услуг, оказываемых ФНС России».

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

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; принципы налогового администрирования; порядок организации работы по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и о принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц; понятие "Индивидуальное информирование" при обращении налогоплательщика в налоговый орган лично (через представителя), по телефону, по почте, в электронной форме; знание государственных услуг ФНС России; знание критериев качества предоставления государственных услуг ФНС России; знание порядка приёма налоговых деклараций (расчётов); знание порядка проведения совместной сверки расчётов; порядок организации взаимодействия с МФЦ.

6.4.Наличие функциональных знаний: принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента); порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; основные модели связей с общественностью; особенности связей с общественностью в государственных органах; понятие референтной группы.

6.5.Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; умения в области информационно-коммуникационных технологий.

 6.6.Наличие профессиональных умений: навыки делового письма, делового общения; умение эффективно и последовательно выполнять работу по взаимодействию с территориальными налоговыми органами и структурными подразделениями ФНС России; навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и принимать участие в решении возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое; навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением; квалифицированное планирование и организация рабочих процессов.

6.7 Наличие функциональных умений: прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; получение и предоставление выплат, возмещение расходов; регистрация прав, предметов; проставление апостиля, удостоверение подлинности; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение консультаций; выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.

**III. 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 работы с налогоплательщиками, государственный налоговый инспектор обязан:

- осуществление контроля за соблюдением налогоплательщиками законодательства о налогах и сборах;

- осуществлять работу по своевременному приёму и регистрации налоговой и бухгалтерской отчетности от налогоплательщиков, включая приём налоговой и бухгалтерской отчетности по ТКС, а так же своевременную передачу зарегистрированной отчетности (заявлений, уведомлений, сообщений) на обработку в филиал ФКУ «Налог-сервис» и структурные подразделения инспекции, отвечающие за ввод информации в ЭОД и АИС Налог-3;

- осуществлять работу по качественному и своевременному рассмотрению материалов (заявлений, обращений и др.) по вопросам, относящимся к компетенции и направлениям деятельности отдела;

- осуществлять работу по информированию налогоплательщиков по вопросам применения налогового законодательства (индивидуальное устное, телефонное, а так же письменное информирование налогоплательщиков);

- осуществлять работу по своевременной подготовке информации для налогоплательщиков по вопросам сверки налоговых платежей в бюджеты различных уровней и внебюджетные фонды (акта сверки, справки о состоянии расчетов с бюджетом, справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, платежей и др. документы по вопросу сверки расчетов);

- подключать налогоплательщиков (ФЛ, ИП, ЮЛ) к интернет сервису «Личный кабинет налогоплательщика»;

- участвовать в Декларационных кампаниях и акциях проводимых налоговой инспекцией;

- осуществлять работу по ведению в установленном порядке делопроизводства, хранению и сдачи в архив документов отдела;

- осуществлять работу по использованию в деятельности отдела федеральных информационных ресурсов;

- выполнять функции администратора операционного зала

- осуществлять мероприятия внутреннего контроля, согласно утверждённого Перечня операций (по технологическим процессам ФНС России) и карты внутреннего контроля по направлению деятельности отдела;

- участвовать в подготовке предложений и замечаний по доработке системы ЭОД, в т.ч. тестировании программного обеспечения по предмету деятельности отдела;

- своевременно и качественно выполнять задания начальника отдела и заместителей инспекции;

- обеспечение взаимозаменяемости выполняемых функций других сотрудников отдела;

- обеспечивает сохранность документов и соблюдение налоговой тайны;

- 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 инспекции;

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

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- 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;

-представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;

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

- получать от должностных лиц Инспекции в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- вносить предложения по совершенствованию работы отдела;

- осуществлять иные права, предусмотренные Положением об инспекции, иными нормативными актами;

- на защиту своих персональных данных;

- 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 по вопросам относящимся к компетенции отдела.

10. Государственный налоговый инспектор отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об инспекции, приказами УФНС России по Нижегородской области, поручениями начальник инспекции, Положением об отделе работы с налогоплательщиками.

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

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел, 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 запретов и 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 ФНС России, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

**IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

- выбора и использования наиболее приемлемых и оптимальных форм и методов работы по реализации возложенных служебных обязанностей;

- определения приоритетов и последовательности в действиях, направленных на эффективное исполнение возложенных служебных обязанностей;

- выполнения поручений руководителя инспекции и его заместителей, начальника отдела;

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

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

- отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

- выполнение поручений начальника инспекции (заместителя начальника),

- реализации иных полномочий, установленных законодательством РФ;

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

**V. 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:

-своевременного приёма и регистрации налоговой и бухгалтерской отчетности от налогоплательщиков

-по информированию налогоплательщиков по вопросам применения налогового законодательства (индивидуальное устное, телефонное, а так же письменное информирование налогоплательщиков);

-иных вопросов, предусмотренных Положением об отделе, иными нормативными актами.

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

-положений об инспекции и отделе;

-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 государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. 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.

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

18. Государственный налоговый инспектор обязан осуществлять организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг:

- осуществлять работу по своевременному приёму и регистрации налоговой и бухгалтерской отчетности от налогоплательщиков

 -осуществлять работу по качественному и своевременному рассмотрению материалов(заявлений, обращений и др.) по вопросам, относящимся к компетенции и направлениям деятельности отдела;

 - осуществлять работу по информированию налогоплательщиков по вопросам применения налогового законодательства (индивидуальное устное, телефонное, а так же письменное информирование налогоплательщиков);

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

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

- своевременность формирования и отправки в УФНС России по Нижегородской области и другие органы отчетов в соответствии с настоящим регламентом;

- результаты аудиторской проверки внутреннего аудита отдела работы с налогоплательщиками;

-своевременность и оперативность выполнения поручений руководства Инспекции;

 - по качественному и своевременному предоставлению государственных услуг налогоплательщикам;

- 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.

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р,
Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227,
распоряжений Правительства РФ от 27.03.2019 № 543-р,
от 20.09.2019 № 2140-р, от 20.11.2019 № 2745-р)

(форма)

**АНКЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указаниеморганизации | Адресорганизации(в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также 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 информация, которую желаете сообщить о себе)

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

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника службы безопасности) |

**Начальнику Межрайонной ИФНС России № 1 по Нижегородской области**

**Л.А. Гущиной**

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(фамилия, имя, отчество)

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование занимаемой должности, организации)

**проживающего(ей)по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**Заявление**

**Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв Межрайонной ИФНС России № 1 по Нижегородской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование группы должностей, наименование должности, наименование отдела)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**С Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации», с Положением о кадровом резерве Федеральной налоговой службы и ее территориальных органов, утвержденное Приказом ФНС России от 16.06.2017 г. № ММВ-7-4/511@, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен (а).**

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

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 Дата Подпись Расшифровка подписи

Согласие

на обработку персональных данных

гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв Межрайонной ИФНС России № 1 по Нижегородской области

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г.

|  |  |
| --- | --- |
| Я,  |  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| зарегистрированный (ая) по адресу: |  |
|  |
|  |
|  |
| паспорт  | серия |  | № |  | , | выдан |  | , |  |
|  | (дата) | (кем выдан) |
|  |

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Нижегородской области, расположенной по адресу: Кирова, 31 Арзамас, Нижегородская область, 607220, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
2. прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
3. владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
4. образование (когда и какие образовательные учреждения закончил (а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
5. послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
6. выполняемая работа с начала трудовой деятельности;
7. классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);
8. государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден (а) и когда);
9. степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
10. места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;
11. пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
12. близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшие, 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 проживают за границей);
13. адрес регистрации и фактического проживания;
14. дата регистрации по месту жительства;
15. паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
16. свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
17. номер телефона;
18. отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
19. идентификационный номер налогоплательщика;
20. страховой номер индивидуального лицевого счета;
21. наличие (отсутствие) судимости;
22. допуск к государственной тайне, оформленный в период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
23. заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

Вышеуказанные персональные данные представляются для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением для реализации функций, возложенных на Федеральную налоговую службу действующим законодательством.

Я ознакомлен (а), что:

1. согласие на обработку персональных данных действует момента подписания настоящего согласия в течение трех лет со дня подачи документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв;
2. согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
3. в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Федеральная налоговая служба вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
4. персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Федеральную налоговую службу.

Дата начала обработки персональных данных:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (число, месяц, год) |  | (подпись) |