

**Объявление о приеме документов для участия в конкурсе № 1
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы
Российской Федерации в Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 19
по Московской области**

Межрайонная Инспекция Федеральной налоговой службы № 19 по Московской области (далее - Инспекция) в лице начальника Инспекции А.В.Горбаня, действующего на основании Положения об Инспекции, утвержденного приказом УФНС России по Московской области от 14.06.2018 № 02-04-03/235@, объявляет о приеме документов для участия в конкурсе № 1 на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Инспекции (далее – Конкурс):

№п /п	Наименование отдела	Наименование вакантной должности	Количество вакантных должностей	Квалификационные требования
1.	Отдел урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства	Главный государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
2.	Отдел камеральных проверок № 1	Старший государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
3.	Контрольный отдел	Главный государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
		Государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих
состоит из:

	Главный государственный налоговый инспектор	Старший государственный налоговый инспектор	Государственный налоговый инспектор
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	5246 руб.	4723 руб.	4198руб.
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	1663, 1839,2012руб.	1227, 1314, 1576 руб.	1227, 1314, 1576 руб.
Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада
Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации	90-120% должностного оклада	60-90% должностного оклада	60-90% должностного оклада
Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	до 45% должностного оклада	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	1 должностной оклад	1 должностной оклад	1 должностной оклад

Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания	выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания	выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания
Материальной помощи при предоставлении отпуска	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами			

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

Порядок проведения Конкурса определяется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 31.03.2018 № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов", приказом ФНС России от 01.06.2018 № ММВ-7-4/371@ «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Федеральной налоговой службе и Порядка и сроков работы конкурсных комиссий для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Федеральной налоговой службе».

В соответствии с п.11 ч.1 ст.16 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

Для участия в конкурсе **гражданин** представляет следующие документы:

- личное заявление;
- заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией, размером 3х4 см;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

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

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (**форма № 001-ГС/у**);
- копию и оригинал документа воинского учета;
- 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.

Для участия в конкурсе **гражданский служащий** замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе представляет следующие документы:

- заявление на имя представителя нанимателя;
- заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету (в разделе трудовая деятельность просим указывать число, месяц и год - для расчета стажа) по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- копию и оригинал документа воинского учета.

Для участия в конкурсе **гражданский служащий** замещающий должность гражданской службы в Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 19 по Московской области представляет:

заявление на имя представителя нанимателя.

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

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

Документы, указанные выше, представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – единая система) в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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 (тестирование, индивидуальное собеседование) по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня. Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (на главной странице сайта <http://www.gossluzhba.gov.ru> в разделе «Образование»// «Тесты для самопроверки»).

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается акт государственного органа о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

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

Прием документов для участия в конкурсе будет проводиться с 20 июня по 10 июля 2019 года. Время приема документов: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45. Обеденный перерыв с 13.00 до 13.45.

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

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. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах государственного органа и указанной информационной системы в сети "Интернет".

Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве государственного органа, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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.

Адрес приема документов: 143600, Московская область, г. Волоколамск, Октябрьская площадь, д. 9, кабинет № 7.

Контактный телефон: (496) 362-22-06.

Конкурс № 1 на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы планируется провести 30 июля 2019 года с 10 часов 00 минут по адресу 143600, Московская область, г. Волоколамск, Октябрьская площадь, д. 9, кабинет № 1. (тестирование – 25 июля 2019 года 10 часов 00 минут по адресу 143600, Московская область, г. Волоколамск, Октябрьская площадь, д. 9, кабинет № 7.).

Начальнику Межрайонной Инспекции
Федеральной налоговой службы по Московской
области

А.В.Горбаню

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(наименование занимаемой должности)

Адрес регистрации (по паспорту)	
Адрес фактического проживания	
Адрес для отправления информационных писем (с индексом)	
Телефоны: рабочий:	
домашний:	
мобильный:	

Заявление

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

(наименование должности, отдела)

Межрайонной ИФНС России № 19 по г. Московской области.

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

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

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

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Начальнику Межрайонной ИФНС России по
Московской области

А.В.Горбаню

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу _____

_____ (адрес регистрации по паспорту)

Адрес регистрации (по паспорту)	
Адрес фактического проживания	
Адрес для отправления информационных писем (с индексом)	
Телефоны: рабочий:	
домашний:	
сотовый:	

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности _____
(наименование должности, отдела)

Межрайонной ИФНС России № 19 по Московской области.

С Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен(а).

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

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

(дата)

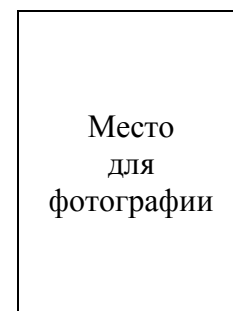
(подпись)

(фамилия и.о.)

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,
 распоряжения Правительства РФ
 от 27.03.2019 № 543-р)

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 (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 диплому Квалификация 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 муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

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

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) мужа (жены). Если муж (жена) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство)

другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга) _____

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

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

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

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

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (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)

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,
распоряжения Правительства РФ от 27.03.2019 №
543-р)

АНКЕТА



1. Фамилия _____ Иванова
Имя _____ Нина
Отчество _____ Петровна

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	1. Фамилию, имя, отчество не изменяла 2. Фамилию Петрова изменила на Соколова в 1980 году в связи с регистрацией брака. Фамилию Соколова изменила на Петрова в 1982 году в связи с расторжением брака. Фамилию Петрова изменила на Иванова в 1982 году в связи с регистрацией брака (указать номера и серии свидетельств, кем и когда выданы). Имя и отчество не изменяла
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	31 декабря 1969 года в селе Малиновка Ключевского района Воронежской области
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	1. Гражданин Российской Федерации 2. В 1997 году гражданство Республики Казахстан сменила на Российское гражданство в связи с переездом на жительство в Россию
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	Высшее: в 2001 году окончила Челябинский политехнический институт, диплом серии АВ №109486 Юриспруденция Юрист
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	1. Послевузовского профессионального образования не имею 2. Окончила аспирантуру в 2004 году в Челябинском государственном университете 1. Ученой степени, ученого звания не имею; 2. Имею ученую степень кандидата юридических наук, ученое звание доцент (диплом серии АА №023457)
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со	1. Владею английским языком: читаю и перевожу со словарем (могу объясняться). Языками народов Российской Федерации не

словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	владею 2. Иностранными языками не владею. Свободно владею казахским языком
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)	1. Имею классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации советник государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса, присвоен приказом УФНС по Челябинской области от 13.12.2015 №03-11/1031@ 2. Классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы не имею
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	Судима не была
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	1. Допуска к государственной тайне не имею 2. Имела допуск к государственной тайне, оформленный в период работы в научно-исследовательском институте приборостроения формы с 01.09.1982

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		
09.1981	07.1992	Инженер Научно-исследовательского института приборостроения	Челябинская область, г. Энгельс, ул. Мира, дом 6
07.1992	по н/время	Главный государственный налоговый инспектор отдела кадров Межрайонной ИФНС России № 14 по Челябинской области	г. Челябинск, проспект Победы, д. 2

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

1. Государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею

2. Государственных наград не имею. В 2015 году награждена ведомственным знаком отличия «Отличник ФНС России»

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
Отец	Петров	10.10.1946	Умер в 1999 году	Похоронен в
	Петр	с. Малиновка Ключевского района		с. Малиновка Ключевского района
	Николаевич	Воронежской области		Воронежской области
Отец	Петров	10.10.1946		
	Петр	с. Малиновка Ключевского района	Сведениями об отце не располагаю, так как после развода родителей в 1981 году он проживает отдельно и отношений с нами не поддерживает	
	Николаевич	Воронежской области		
Мать	Петрова	01.01.1947	Пенсионерка	г. Воронеж,
	(Яковлева)	с. Малиновка		ул. Ленина,
	Нина	Ключевского района		д.30, кв. 57
	Ивановна	Воронежской области		
Сестра	Симонова	20.06.1968	Учитель средней	г. Воронеж,
	(Петрова)	с. Малиновка	школы № 4,	ул. Ленина,
	Анна	Ключевского района	г. Воронеж, ул. Сиреневая,	д.30, кв. 57
	Петровна	Воронежской области	д.14	
Муж	Иванов	03.04.1970	Предприниматель	г. Челябинск,
	Игорь	г. Челябинск		ул. Мира, д.86,
	Сергеевич			кв.55
Бывший муж	Соколов	02.03.1969	Брак расторгнут	Сведений о бывшем муже не
	Иван	г. Воронеж	в 1982 году	имею
	Андреевич			
Сын	Иванов	21.08.1986	Студент Челябинского государственного университета,	г. Челябинск, ул. Рябиновая, д.21
	Николай			
	Игоревич		г. Челябинск, ул. Спортивная, д.2	
Других близких родственников старше 14 лет не имею				

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

(фамилия, имя, отчество,

1. Близких родственников, постоянно проживающих за границей и оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство не имею

с какого времени они проживают за границей)

2. Сестра Симонова Анна Петровна оформляет документы для выезда на постоянное место жительства в Швецию

14(1). Гражданство (подданство) мужа (жены). Если муж (жена) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга) _____

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) 1. За границей не была
2. В 1978 году по туристической путевке была в Италии

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание 1. Невоеннообязанная. 2. Призывник
3. Военнообязанный, рядовой, запас 2 разряда, военный билет № АМ 2245504, ВУС 837037А, ОВК г. Химки

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) 454000, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Мира, д. 86, кв. 55

Фактически проживаю по тому же адресу. Домашний телефон 2-15-15, рабочий 3-55-55

18. Паспорт или документ, его заменяющий 74 02 544672, выдан ОВД Челябинской области
(серия, номер, кем и когда выдан)

10.01.2004, код подразделения 042-050

19. Наличие заграничного паспорта Заграничного паспорта не имею
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) 023-562-456 01

21. ИНН (если имеется) 743025846552

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

Дополнительных сведений не имею

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)

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
(полное наименование Инспекции)

службы №19 по Московской области _____ (далее – Инспекция)

расположенной по адресу: _____
143600, Московская область, г. Волоколамск,
(адрес места нахождения Инспекции)

Октябрьская пл., д. 9

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:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

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

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

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

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);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден(а) и когда);

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

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

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

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

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

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

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
идентификационный номер налогоплательщика;
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
наличие (отсутствие) судимости;
допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока федеральной государственной гражданской службы в Инспекции;

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 Инспекция вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с федеральной государственной гражданской службы персональные данные хранятся в Инспекции в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Инспекцию.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

**Положения должностных регламентов
государственных гражданских служащих в отношении вакантных должностей
гражданской службы, на замещение которых объявлен конкурс**

1. Контрольный отдел

1.1. Должность – главный государственный налоговый инспектор контрольного отдела

Наличие высшего образования.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Инспекции; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ " Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)",
- Федеральный закон от 05.08.2000 № 117-ФЗ "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)",
- Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Закона Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- приказ МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 от 30 июня 2009 г. «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;
- приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
- приказ ФНС России от 6 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;
- приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;
- 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 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 ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных

средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

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

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

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

Иные профессиональные знания:

- 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;
- основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий;
- принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров;
- рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке;
- судебная практика в области разрешения налоговых споров.

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

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

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

Наличие функциональных умений:

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- взаимодействие с государственными органами и организациями;
- ведение деловых переговоров, публичного выступления;
- составление делового письма;
- подготовка служебных документов;
- сбора, систематизации, использования актуальной информации;
- применения компьютерной и другой оргтехники, а также навыков базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

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

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

- Проводить выездные налоговые проверки и осуществляет иные функции отдела, связанные с вопросами контроля налогового и валютного законодательства.
- Оформлять результаты проведенных выездных налоговых проверок, осуществляет ввод информации в программный комплекс ЭОД, АИС-Налог 3 (с 01.01.2019).
- Рассматривать с участием правового отдела представленные налогоплательщиками возражения (объяснения) по актам выездных налоговых проверок.
- Осуществлять передачу в правовой отдел материалов выездных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях.
- Осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела.
- Проводить встречные проверки, направлять запросы в банк.
- Контролировать правильность исчисления, полноты и своевременности уплаты штрафных санкций, предъявляемых налогоплательщику за нарушение требований законодательных и нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- Вести в установленном порядке делопроизводство, осуществляет хранение и сдачу в архив документов Отдела.
- Оказывает помощь начальнику отдела и его заместителям в подготовке установленной отчетности по предмету деятельности отдела и ее передачи в Управление ФНС по Московской области.
- Участвует в подготовке ответов на письменные запросы, заявления, жалобы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- В установленном порядке и сроки направляет в УФНС России по Московской области апелляционную жалобу, жалобу, обращения граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц с прилагаемыми к жалобе документами и материалами налоговой проверки или иными материалами. Готовит аргументированное заключение по доводам налогоплательщика со ссылками на законодательство РФ и направляет его в УФНС России по Московской области.
- Принимает участие в подготовке информации и ответов на запросы вышестоящих налоговых органов, анализировать результаты контрольной деятельности отдела;

- Готовит для передачи в Следственный комитет материалы по фактам нарушений налогового законодательства, выявленных в ходе выездных налоговых проверок в соответствии с п.3 ст.32 «Обязанности налоговых органов» Налогового кодекса Российской Федерации и с Соглашением о взаимодействии между Следственным комитетом Российской Федерации и Федеральной налоговой службой № 101-162-12/ММВ-27-2/3 от 13.02.2012г;

- Формирует в соответствии с требованиями дела материалы проверок с грифом «ДСП»;

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;

- соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

- хранить государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

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

- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах о себе и членах своей семьи, а также сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативно правовых актов Российской Федерации, других нормативно правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

- исполнять иные поручения и осуществлять иные функции по поручению начальника Отдела (за исключением неправомерных);

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Инспекции;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы 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;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Главный 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 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

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

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

1.2 Должность – государственный налоговый инспектор контрольного отдела

Наличие высшего образования.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Инспекции; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- письмо ФНС России от 16 июля 2013 № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок».

- Федеральный закон от 18 июля 2011 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием принципов определения цен для целей налогообложения»;

- приказ МНС России от 17 ноября 2003 № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

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

- приказ ФНС России от 16 октября 2013 № ММВ-7-3/449@ «Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц»

- приказ ФНС России от 17 февраля 2014 № ММВ-7-7/53@ «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы»;

- Письма ФНС России от 16.08.2017 № СА-4-7/16152@, о применении норм Федерального закона от 18.07.2017 № 163-ФЗ "О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации» о дополнении статьей 54.1 "Пределы осуществления прав по исчислению налоговой базы и (или) суммы налога, сбора, страховых взносов"

- Письмо ФНС России от 31 октября 2017 N ЕД-4-9/22123@ о рекомендациях по применению положений статьи 54.1 Налогового Кодекса Российской Федерации;

- Письмо УФНС России от 30.03.2018 № 12-19/037189дсп@ «О доведении приказа УФНС России по Московской области от 29.03.2018 № 02-04-12/121дсп» о порядке предоставления информации о применении положений Федерального закона от 18.07.2017 № 163-ФЗ с целью подготовки рекомендаций территориальным налоговым органам при формировании проектов актов по результатам налоговых проверок в части наличия обстоятельств, предусмотренных ст. 54.1 НК РФ

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

Иные профессиональные знания:

- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- порядок обложения налогом на добавленную стоимость.

Наличие функциональных знаний:

- функция проведения камеральных налоговых проверок;
- оформление результатов камеральной налоговой проверки;
- подготовка ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- подготовка ответов на задания УФНС России по Московской области;

- нормы этики и делового общения.

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

- проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- сбор и систематизация актуально информации в установленной сфере деятельности;
- навыки базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий;
- ведение делопроизводства.

Наличие функциональных умений:

- работа с информационными системами и базами данных ЭОД, АИС Налог-3 Пром;
- составление актов камеральной налоговой проверки, вынесение решений с соблюдением процедуры оформления камеральной налоговой проверки;

- рассмотрение совместно со специалистами правового отдела протоколов разногласий по актам камеральных налоговых проверок, подготовка ответов, при необходимости принятие участия в заседаниях Арбитражного суда при рассмотрении исковых заявлений налогоплательщиков и налоговых агентов по результатам проведенных проверок;

- Выполнение запросов налоговых органов и сторонних организаций;

- Принятие мер к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок;

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

- проводить контрольно-аналитическую работу в рамках проведения камеральных проверок.

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" (далее – Федеральный закон).

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

- выполнение основных обязанностей государственного служащего, определенные статьей 15 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации»;

- проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на прибыль в части полноты начисления и соблюдения сроков уплаты сумм налога на прибыль организаций, авансовых платежей в КРСБ, в том числе налога на прибыль с доходов, исчисленного по ставкам, отличным от ставки, установленной пунктом 1 статьи 284 Налогового кодекса (включая налог, удерживаемый налоговыми агентами);

- проведение ежемесячного анализа по расхождениям по налоговым декларациям, путем сопоставления всех контрольных соотношений налоговой и бухгалтерской отчетности («отчет о прибылях и убытках» форма № 2 с налоговой декларацией по налогу на прибыль, «бухгалтерский баланс» форма № 1 с налоговой декларацией по налогу на имущество, налоговой декларации по НДС

- ведение информационных ресурсов и обеспечение передачи и контроль полноты выгрузки информации в ФЦОД) по предмету деятельности отдела;

- приостановление операций по счетам налогоплательщиков – юридических лиц в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций по налогу на прибыль;

- направление запросов в банк; осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела.

- проведение мероприятий в соответствии с Приказом начальника Межрайонной ИФНС

России №19 по Московской области от 30.10.2018 № 01-23-06/158@ «Об организации взаимодействия и проведения работ по исключению юридических лиц из Единого государственного реестра юридических лиц»

Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать служебный распорядок Инспекции;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- хранить государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах о себе и членах своей семьи, а также сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативно правовых актов Российской Федерации, других нормативно правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные поручения и осуществлять иные функции по поручению начальника Отдела (за исключением неправомερных);
- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Инспекции;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;
- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы 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;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

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 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

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;
- 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.

2. Отдел камеральных проверок № 1

2.1. Должность – старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1

Наличие высшего образования.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

Наличие базовых знаний: : включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Инспекции; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая: Глава 34 «Страховые взносы»);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);
- Семейный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
- Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
- Федеральный закон от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»;
- Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности»;
- Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;
- Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 243-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;
- Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 250-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;
- Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 346-ФЗ «О внесении изменений в статьи 46 и 472 Бюджетного кодекса Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;
- Федеральный закон от 27 ноября 2017 г. № 335-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 15 января 2016 г. № 13 «О дополнительных мерах по укреплению платежной дисциплины при осуществлении расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации и Федеральным фондом обязательного медицинского страхования»;
- приказ Минфина от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;
- приказ Минфина от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;
- приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций и Инструкции по его применению»;
- приказ Федеральной налоговой службы от 10 октября 2016 г. № ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме».

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

Иные профессиональные знания:

- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- порядок исчисления и уплаты страховых взносов.

Наличие функциональных знаний:

- функция проведения камеральных налоговых проверок расчетов по страховым взносам;
- оформление результатов камеральной налоговой проверки;
- подготовка ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- подготовка ответов на задания УФНС России по Московской области;
- нормы этики и делового общения.

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

- проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- сбор и систематизация актуально информации в установленной сфере деятельности;
- навыки базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий;
- ведение делопроизводства.

Наличие функциональных умений:

- работа с информационными системами и базами данных ЭОД, АИС Налог-3 Пром;
- составление актов камеральной налоговой проверки, вынесение решений с соблюдением процедуры оформления камеральной налоговой проверки;
- осуществление взаимодействия с фондами ПФР, ФСС, ФОМС;
- анализ результатов приема сведений для ведения персонифицированного учета.
- проводить контрольно-аналитическую работу в рамках проведения камеральных проверок.

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

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" (далее – Федеральный закон).

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

- обеспечивать учет и контроль над прохождением, исполнением и оформлением документов в установленные сроки в соответствии с требованиями делопроизводства;
- обеспечивать сохранность служебных документов, и соблюдать правила их использования;
- консультировать налогоплательщиков по вопросам администрирования страховых взносов;
- проводить камеральные налоговые проверки расчетов по страховым взносам (в том числе в автоматическом режиме в ЭОД);
- направлять уведомления о представлении уточненных расчетов по страховым

вносам; требования о представлении документов;

- оформлять результаты камеральной налоговой проверки (составление актов, вынесение решений) с соблюдением процедуры оформления проверки, установленной Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс); применять штрафные санкции по ст.119,122 Кодекса, с соблюдением процедуры привлечения к ответственности, установленной Кодексом;

- подготавливать ответы на задания УФНС России по Московской области;

- подготавливать ответы на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- проводить контроль обоснованности заявленных плательщиком в расчетах по страховым взносам возмещений расходов территориальными органами ФСС РФ;

- осуществлять контроль за результатами приема сведений для ведения персонифицированного учета;

- проводить мониторинг по взаимодействию с Фондами (ПФР, ФСС, ФОМС);

- осуществлять и выполнять иные поручения начальника Отдела, в соответствии с функциями и задачами отдела.

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;

- соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

- хранить государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

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

- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах о себе и членах своей семьи, а также сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативно правовых актов Российской Федерации, других нормативно правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

- исполнять иные поручения и осуществлять иные функции по поручению начальника Отдела (за исключением неправомερных);

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Инспекции;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы 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;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

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

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы 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;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

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 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

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;
- 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.

3. Отдел урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства

Главный государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства

Наличие высшего образования.

Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Инспекции; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ "Трудовой кодекс Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";
- Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";
- Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
- Указ Президента Российской Федерации от 16.02.2005 №159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 "Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе";
- Соглашение от 14 апреля 2014 г. № 0001/7/ММВ-23-8/3@ «О порядке взаимодействия

Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов»;

- Приказ ФНС России от 25 декабря 2008 г. № ММ-3-1/683@ «О создании информационного ресурса результатов работы по зачетам и возвратам»;

- Приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам»;

- Приказ ФНС России от 28 сентября 2010 г. № ММВ-7-8/469@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа налоговыми органами»;

- Приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении Перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 г. № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности»;

- Приказ ФНС России от 3 декабря 2015 г. № ММВ-7-8/555@ «Об утверждении формы требования о возврате в бюджет излишне полученных налогоплательщиком (зачтенных ему) сумм налога (процентов)»;

- Приказ ФНС России от 13 февраля 2017 г. № ММВ-7-8/179@ «Об утверждении форм документов о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам»;

- Приказ ФНС России от 14 февраля 2017 г. № ММВ-7-8/182@ «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»;

- Приказ ФНС России от 7 августа 2017 г. № СА-7-8/609@ «Об утверждении формы требования об уплате денежной суммы по банковской гарантии (договору поручительства)».

- Положение об Инспекции;

- Положение об Отделе.

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

Иные профессиональные знания:

порядок организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;

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

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

понятие и меры принудительного взыскания задолженности;

порядок принятия обеспечительных мер;

порядок представления сведений об отсутствии задолженности.

Наличие функциональных знаний:

порядок организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне

уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;

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

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

понятие и меры принудительного взыскания задолженности;

порядок принятия обеспечительных мер;

порядок представления сведений об отсутствии задолженности

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений: необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, ведения деловых переговоров, составления делового письма, взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями, проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, выполнения поставленных задач, эффективного планирования работы, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, владения современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

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

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

- Формирование решений о возврате (зачете) переплаты в рамках ст. 78, 79, 176 НК РФ.

- Направление уведомлений налогоплательщику о принятом решении о зачете (возврате) переплаты

- Ответы на обращения налогоплательщиков

- Участие в направлении информации поступающей в части работы отдела;

- Соблюдение порядков и сроков, установленных письмом ФНС России №КЧ-5-8/1513дсп@ от 15 июня 2018 г.

- В соответствии с п.3 ст.78 НК РФ своевременно информировать налогоплательщиков о факте излишней уплаты налога и сумме излишне уплаченного налога в течение 10 дней со дня обнаружения такого факта.

- Готовит ответы на запросы УФНС и сторонних организаций/физических лиц по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

- Повышает квалификацию, участвует в проведении совещаний, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- Ведет в установленном порядке делопроизводство в соответствии с номенклатурой отдела;

- Соблюдает нормы служебной, профессиональной этики и правила делового

поведения;

- Строго выполняет основные обязанности государственного гражданского служащего, определенные Федеральным Законом;

- Осуществляет иные функции, предусмотренные Налоговым Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, в соответствии с закрепленными направлениями деятельности и конкретными поручениями руководителя Инспекции;

В связи с производственной необходимостью выполняет другие поручения начальника Инспекции и его заместителей, начальника отдела и его заместителей. Кроме того, *главный государственный налоговый инспектор обязан:*

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;

- соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

- хранить государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

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

- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах о себе и членах своей семьи, а также сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативно правовых актов Российской Федерации, других нормативно правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

- исполнять иные поручения и осуществлять иные функции по поручению начальника Отдела (за исключением неправомερных);

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Инспекции;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы 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;

- своевременно и в полном объеме формировать и направлять в соответствующий отдел УФНС России по Московской области еженедельные, ежемесячные и ежеквартальные информации, относящиеся к деятельности Отдела, утвержденные Приказом

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела. Главный государственный налоговый инспектор несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

Несоблюдение норм международного права, законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящим должностным регламентом.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений Начальника Отдела и Заместителя начальника (за исключением неправомερных).

Разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации ограниченного распространения.

Действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций.

Не сбережение государственного имущества, в том числе представленного для исполнения должностных обязанностей.

Нарушение исполнительской дисциплины.

Нарушение служебного распорядка Инспекции.

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Инспекции;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы 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;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;

- соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

- хранить государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

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

- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах о себе и членах своей семьи, а также сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативно правовых актов Российской Федерации, других нормативно правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством Российской Федерации;

- исполнять иные поручения и осуществлять иные функции по поручению начальника Отдела (за исключением неправомерных);

Главный 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 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

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

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

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.