

**Объявление (информация) о приеме документов
для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей
гражданской службы (включение в кадровый резерв)
Управления Федеральной налоговой службы по Республике Тыва
(наименование налогового органа)**

1. Управление Федеральной налоговой службы по Республике Тыва (667000, г. Кызыл, ул.Ленина, д.11, контактные номера телефонов: 8(394-22)9-40-00 (доб. 1128), факс: (394-22)3-24-70, E-mail: www.nalog.gov.ru) в лице руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Республике Тыва Кара-Сала Алдын-Херела Павловича, действующего на основании Положения об Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Тыва утвержденного руководителем Федеральной налоговой службы 06.09.2022, в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Управления Федеральной налоговой службы по Республике Тыва.

Наименование отдела	Наименование вакантной должности	Квалификационные требования	Кол-во вакантных должностей
Отдел камерального контроля	Государственный налоговый инспектор	Высшее профессиональное образование экономического направления; Без предъявления требований к стажу.	1
Отдел проектного управления долгом и урегулирования задолженности физических лиц	Государственный налоговый инспектор	Высшее профессиональное образование юридического направления; Без предъявления требований к стажу.	1

2. К претендентам на замещение вышеуказанных должностей предъявляются следующие требования к уровню профессионального образования:
- высшее профессиональное образование по направлению подготовки «бакалавриат», «специалитет», «магистратура» экономического, бухгалтерского профиля
 - высшее профессиональное образование по направлению подготовки юриспруденция «бакалавриат», «специалитет», «магистратура»; их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы.
 - к базовым знаниям и умениям (вне зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности):
 - требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
- знание основных положений законодательства о персональных данных;
- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
- знания и умения по применению персонального компьютера;
- знание основ информационной безопасности и защиты информации;
- знание основ налогового кодекса РФ, федеральных законов применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей, умение оперативно принимать и реализовать решения в рамках своей компетенции, владение компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением.

Наименование должности	Должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего
Государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля	<p>I. Должностные обязанности, права и ответственность</p> <p>1. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".</p> <p>2. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506, положением об управлении ФНС России по Республике Тыва Российской Федерации от 13 ноября 2020 г., положением об отделе камерального контроля, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по Республике Тыва Российской Федерации приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.</p> <p>Исполняет приказы, распоряжения и указания начальника отдела, руководителей Управления, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.</p> <p>3. Государственный инспектор осуществляет выполнение основных задач, закрепленных в положении отдела камерального контроля. Исходя из задач и функций, определенных Положением Отдела на государственного налогового инспектора возлагаются следующие обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - строгое выполнение основных обязанностей гражданского служащего, определенных статьей 15 ФЗ от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; - администрирование налога на прибыль организаций; - выполнение отдельных поручений руководителя Управления (его заместителей), начальника Отдела и заместителя начальника отдела в пределах своей компетенции; - контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах,

проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций в соответствии идентификаторов рабочего места: «Проведение камеральной проверки налоговой отчётности, оформление её результатов, осуществление иных функций отдела, связанных с камеральной проверкой»;

- проведение контрольных мероприятий в отношении налогоплательщиков, не представляющих и несвоевременно представляющих бухгалтерскую отчетность, составление актов и решений согласно ст. 101.4 Налогового кодекса РФ, составление административных протоколов;

- ведение реестра налогоплательщиков, применяющих ставку 0 процентов по налогу на прибыль организаций в соответствии со ст. 284.1 НК РФ.

В соответствии с возложенной основной задачей государственный налоговый инспектор Отдела исполняет следующие должностные обязанности:

- Проверка полноты представления налогоплательщиками налоговой отчётности, предусмотренной законодательством о налогах и сборах;

- Проверка полноты представления налогоплательщиками бухгалтерской отчётности;

- Проверка своевременности представления налоговой отчётности;

- Проверка обоснованности примененных налогоплательщиками ставок налога и льгот, их соответствие действующему законодательству;

- Проверка правильности исчисления налогооблагаемой базы;

- Проверка сопоставимости показателей налоговой декларации с показателями налоговой декларации предыдущего налогового периода;

- Анализ взаимосвязки показателей проверяемой налоговой декларации с проведенными операциями на расчетном счету, сопоставление с информационными данными с внешних источников;

- Доведение информации начальнику отдела и его заместителю не позднее следующего дня после поступления налоговой отчетности с уменьшающими налоговыми обязательствами свыше 1 млн. руб.;

- Организация и проведение контрольных мероприятий в отношении не отчитывающихся, представляющих нулевую отчетность налогоплательщиков;

- Проведение контрольно-аналитической работы на основании внутренних и внешних источников;

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

- Участие в подготовке установленной отчетности по предмету деятельности отдела;

- Проверка полноты и качества документов (информации), представленных налогоплательщиками, банками, контрагентами и иными лицами;

- Соблюдение порядка проведения сроков и качества камеральных налоговых проверок налоговой отчётности;

- Соблюдение порядка оформления материалов камеральной налоговой проверки;

- Своевременная передача в Правовой отдел материалов камеральных налоговых проверок (актов, решений, материалов проверок) для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;
- Соблюдение сроков вручения (отправления) актов, решений по результатам камеральных проверок, налогоплательщикам и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;
- Участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);
- Применение мер ответственности, предусмотренных действующим Налоговым Кодексом РФ и Кодексом об административных правонарушениях к налогоплательщикам, не представляющим налоговую отчетность в установленные сроки;
- Обеспечение своевременности и полноты разnosки материалов по актам, решениям камеральных налоговых проверок в АИС Налог-3;
- Приостановление операций по счетам налогоплательщиков, не представляющим налоговые декларации в установленные сроки;
- Своевременно контролировать своевременность, достоверность и полноту результатов контрольных мероприятий для формирования статистических отчетов и иной информации по администрируемым видам налогов.
- Своевременная подготовка ответов на письменные запросы налогоплательщиков;
- Осуществление контроля и анализа эффективности проведения камеральных проверок, пользуясь информационными ресурсами МИ ФНС России по ЦОД;
- Подготовка и качественное исполнение мероприятий внутреннего аудита;
- Своевременное изучение и применение изменений и дополнений, вносимых в Налоговый Кодекс РФ, Федеральные законы и внутриведомственные нормативные акты, касающиеся исполнения, возложенных на государственного налогового инспектора должностных обязанностей;
- Обеспечение оформления и рассылки документов (служебные, докладные записки) с использованием программы СЭД «ЛОТУС» в базе данных «ОРД»;
- Своевременная подготовка и оформление информации по ФНС России, правоохранительных органов и других ведомств;
- Составление отчетов о проделанной работе;
- Оказание по мере необходимости теоретической и практической помощи сотрудникам отдела;
- Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих
- проводит обработку персональных данных (далее – ПД) в строгом соответствии с Регламентом обработки и защиты ПД;
- организует работу отдела по приему-передаче и хранению документов «для служебного пользования», а также документов ограниченного доступа;
- обеспечивает конфиденциальность своих паролей и ключей

доступа к ресурсам ПД;

- знает и строго выполняет правила работы со средствами защиты ПД, установленными на рабочей станции пользователя;
- немедленно извещает ответственного за обеспечение безопасности ПД обо всех фактах нарушения безопасности персональных данных;
- содействует ответственным за обеспечение безопасности ПД в проведении расследования инцидентов, связанных с информационной безопасностью;
- соблюдать общие требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленных Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
- строго соблюдать положения Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения данных обязанностей.
- соблюдать исполнительскую дисциплину при выполнении должностных обязанностей и полномочий.
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.
- соблюдать требования по информационной безопасности.
- Контроль за осуществлением организации выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России.
- В случае служебной необходимости (при нахождении в очередном отпуске, отпуске без содержания, на больничном листе) взаимозаменяемость (исполнение должностных обязанностей) возлагается на Дивии Аржаану Антонову и Чула Айлыка Кадир-ооловича.

4. Проводить ежедневный мониторинг взыскания дополнительно начисленных сумм, обеспечить исполнение прогнозных показателей не менее 70% от запланированной суммы к взысканию доначисленных по результатам налоговых проверок, подлежащей на 1 государственного гражданского служащего с принятием исчерпывающих комплексов мер по максимальной полноте взыскания и приросту поступлений в бюджет.

5. Принимать в полном объеме меры по исполнению прогнозных показателей, осуществлять взаимодействие с аналитическим отделом по исполнению плановых показателей поступления по налогам.

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

Основные права государственного налогового инспектора определены статьей 14 Федерального Закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Исходя из установленных полномочий государственный налоговый инспектор Отдела камерального

контроля имеет право:

1. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой государственной должности государственной службы;

2. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

3. Получать различные поощрения за успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности;

4. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5. Пользоваться правами, предусмотренными законодательными и нормативными актами Российской Федерации;

6. На повышение квалификации в соответствии с планами повышения квалификации.

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

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

в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции вправе вносить предложение по улучшению работы отдела.

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

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

в пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и иных решений в части пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и иных решений в части методологического, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по рассмотрению представленных возражений по актам камеральных проверок в соответствии.

2. в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства инспекции.

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

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

V. Порядок служебного взаимодействия

1. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

1. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор принимает участие в обеспечении оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

- Проверка правильности и своевременности исчисления налогов налогоплательщиками – юридическими и физическими лицами;
- Информирование налогоплательщиков по вопросам налогообложения юридических и физических лиц, по результатам контрольной деятельности отдела;
- Информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков;
- Создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействия налогового и их должностных лиц;
- Иных услуг.

VII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в

	<p>соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);</p> <p>профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);</p> <p>способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;</p> <p>творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;</p> <p>осознанию ответственности за последствия своих действий.</p>
<p>Государственный налоговый инспектор отдела проектного управления долгом и урегулирования задолженности физических лиц</p>	<p>I. Должностные обязанности, права и ответственность</p> <p>1. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".</p> <p>2. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, государственный налоговый инспектор обязан:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять анализ задолженности, выявляет факторы образования задолженности; - проводить анализ эффективности применения мер принудительного взыскания задолженности, выявлять причины низкой эффективности применения мер принудительного взыскания задолженности; - рассматривать заявления и принимать в установленном порядке решения об изменении сроков уплаты региональных и местных налогов и сборов (рассмотрение заявлений и принятие решений об отсрочке или рассрочке федеральных налогов и сборов, в связи с угрозой возникновения признаков несостоятельности (банкротства) заинтересованного лица в случае единовременной уплаты им налога осуществляется по согласованию с Управлением обеспечения процедур банкротства); - осуществлять мониторинг и методическое руководство по обеспечению взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации с налогоплательщиков, имеющих задолженность свыше 10 миллионов рублей (за исключением налогоплательщиков, в отношении которых введена процедура несостоятельности (банкротства)), в том числе по: <ul style="list-style-type: none"> - проведению выездных налоговых проверок в целях выработки мер по недопущению уклонения от уплаты задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации до введения процедур банкротства, обеспечения сбора необходимой доказательственной базы для применения обеспечительных мер и направления материалов проверок в следственные органы; - осуществлять взаимодействие с правоохранительными, контрольными и надзорными органами, инициирование привлечения

к уголовной и административной ответственности в отношении должностных лиц налогоплательщиков и иных лиц, в части компетенции Отдела;

- обеспечивать применение обеспечительных мер (ст.77 НК РФ, п.10-13 ст. 101 НК РФ)
- формировать методологию контроля за единообразным применением налоговыми органами законодательных и нормативных актов и методических рекомендаций в части реструктуризации, изменения сроков уплаты, принудительного взыскания, применения обеспечительных мер, предусмотренных статьями 73, 74, 74.1 (в части изменения сроков уплаты обязательных платежей);
- обеспечивать выявление оснований для подготовки и направления материалов в правоохранительные органы по признакам преступления, ответственность за которое предусмотрена ст. 199.2 УК РФ, в целях возмещения причиненного ущерба;
- обеспечивать проведение предпроверочного анализа, участие в составе проектной группы, проведение мероприятий в части выявления и сбора на стадии до и во время проведения налоговых проверок доказательной базы по определению источников взыскания и рисков несвоевременной (неполной) уплаты доначисленных сумм и сумм, подлежащих доначислению;
- организовать работу по контролю за выполнением налогоплательщиками условий предоставления отсрочек (рассрочек), инвестиционных налоговых кредитов;
- обеспечивать и контролировать правильность составления исполнительных производств, взаимодействие с мировыми судьями, органами ФССП России, прокуратуры и правоохранительными органами, взыскание задолженности физических лиц за счет имущества в соответствии со ст. 48 НК РФ;
- обеспечивать проведение зачетов или возвратов излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налога, сбора, а также пени согласно ст. 78 и 79 НК РФ;
- обеспечивать формирование и направление налогоплательщикам извещений об излишне уплаченных суммах;
- осуществлять организационное обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- участвовать в установленном порядке во взаимодействии Управления с Минфином России, Федеральным казначейством, Банком России, ФССП России по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- обеспечивать своевременное рассмотрение предложений, заявлений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;
- обеспечивать контроль исполнения законодательства и нормативных правовых актов по противодействию коррупции, соблюдению государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения в части деятельности Отдела;
- ведет в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение;

- осуществлять организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России.

- подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за подразделениями Управления приказом Управления.

- инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников Управления, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России.

- выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога.

- подготавливать предложения сотруднику Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Управления.

- анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога.

- осуществляет иные функции по поручению руководства Отдела, в соответствии с действующим законодательством;

- формирует статистическую отчетность по формам 4-ИН;

- осуществляет мониторинг федеральных информационных ресурсов;

- работает с информационными ресурсами: ПК РЕГИОН, ПК СЭОД, ПК СВОД 2000, Единое клиентское приложение «АИС Налог-3»;

- обеспечивает надлежащее хранение и контроль документов с грифом «Для служебного пользования», других документов, имеющих ограниченный доступ;

- проводит обработку персональных данных в строгом соответствии с нормативными правовыми актами и Регламентом обработки и защиты персональных данных (ПДн);

- обеспечивает конфиденциальность своих паролей и ключей доступа к ресурсам информационной системы персональных данных (ИСПДн);

- немедленно извещает обо всех фактах нарушения безопасности персональных данных;

- строго соблюдает меры по защите информации, служебной, государственной или иной охраняемой законом тайны;

3. Основные права государственного налогового инспектора определены статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 года №

79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- запрашивать и получать от структурных отделов Управления согласно установленному порядку необходимые сведения для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим компетенцию отдела;
- повышать квалификацию в соответствии с планами повышения квалификации;
- взаимодействовать с отделами Управления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- иметь доступ к информационным, программным и аппаратным ресурсам Управления с категорией пользователя;
- принимать участие в производственных совещаниях, семинарах, проводимых в отделе, УФНС России по Республике Тыва;
- пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ФНС России.

4. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России и иными нормативно-правовыми актами.

5. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, государственный налоговый инспектор несет ответственность:

- за качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел;
- за сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отдела,
- за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;
- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

II Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор отдела вправе или обязан самостоятельно

принимать управленческие и иные решения

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

- ведения эффективной работы в пределах должностных полномочий, обеспечения выполнения возложенных задач;
- планирования работы согласно методическим и нормативным документам в пределах своих должностных полномочий.

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

- организации работы отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Управление и отдел;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами;
- контроль за качеством и сроками направляемых в ФНС России информации; подготовки процессуальных документов;
- иным вопросам.

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

6. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов иных решений по вопросам:

- постановка цели; подготовка информации; анализ факторов, влияющих на содержание проекта; разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта; оценка результатов, участие в обсуждении проекта, применение законодательства Российской Федерации государственной гражданской службы; подготовки предложений по внесению предложений по проекту нормативного правового акта; подготовки предложений по оценке результатов; иным вопросам.

7. Государственный налоговый инспектор отдела в пределах своей компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) иных актов по поручению начальника отдела.

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

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

V. Порядок служебного взаимодействия

9. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих,

утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

10. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор отдела выполняет организационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг: предусматривает взаимодействие по вопросам урегулирования задолженности с судебными, правоохранительными, контролирующими органами, Федеральной службы судебных приставов, налоговыми органами по месту нахождения должника, иными территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Республики Тыва, органами местного самоуправления Республики Тыва, а также иными отделами Управления ФНС России по Республике Тыва.

VII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

11. Эффективность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в зависимости от замещаемой должности гражданской службы 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 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.

Денежное содержание федерального государственного гражданского служащего Управления Федеральной налоговой службы по Республике Тыва в соответствии со ст. 50 Федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» состоит из:

	Государственный налоговый инспектор
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	13533 руб.
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	до 9490 руб.
Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации	до 30% должностного оклада
Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации	30% должностного оклада
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	30% должностного оклада
Материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	3 месячных оклада денежного содержания
Материальной помощи	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	в соответствии с постановлением Правительства РФ о материальном стимулировании Федеральных государственных гражданских служащих

На государственную гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (ред. от 30.12.2021) и Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 года №16 (ред. от 12.10.2017г.) "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы". Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя.

Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

- 1) личное заявление об участии в конкурсе;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р (ред. от 22.04.2022 № 986-р), с приложением фотографий размером 4х6 см.;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и стаж работы:

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

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

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (справка формы 001-ГС/У);

6) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

7) справку о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы, а также справку о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы (Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 года №559 (ред. от 26.06.2023));

8) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (ст.20.2 Федерального закона от 27.07.2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Распоряжение Правительства РФ от 28.12.2016 №2867-р);

9) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

10) копии свидетельств о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

11) При подаче документов на конкурс гражданин оформляет письменное согласие на обработку персональных данных в территориальном налоговом органе.

Документы, указанные в пунктах 1-11 Объявления (информации), в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте ФНС России: www.nalog.gov.ru представляются в отдел кадров Управления Федеральной налоговой службы по Республике Тыва гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде на электронный адрес: r1700@tax.gov.ru .

В электронном виде документы представляются в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. N 227 "О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской

службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, N 12, ст. 1677).

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

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

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005г. № 667-р, с фотографией.

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.

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 к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по виду деятельности отделов, на замещение которой претендуют кандидаты.

При проведении тестирования кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Проведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

В целях мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента (для самостоятельной оценки своего профессионального уровня) вне рамок конкурса Инспекция рекомендует кандидатам прохождение тестов на соответствие базовым квалификационным требованиям к знаниям и навыкам,

подготовленных Минтрудом России и размещенных в 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 «Профессиональное развитие»// «Самообразование»// «Самооценка»// «Тест для самопроверки»).

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов тестирования, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

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

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

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте ФНС России (региональный блок) и Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Прием документов для участия в конкурсе будет проводиться с **30 октября 2023 года по 19 ноября 2023 года**. Время приема документов: с 9 часов 00 минут до 18 часов (перерыв с 13 часов до 14 часов).

Не позднее, чем за 15 дней до начала конкурса гражданам (государственным гражданским служащим), допущенным на второй этап к участию в конкурсе, направляются сообщения о дате, месте и времени его проведения и размещается в региональном блоке сайта ФНС России www.nalog.ru и на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»: <http://www.gossluzhba.gov.ru>.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Адрес приема документов: **667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Ленина, дом 11, каб.№ 109, контактные телефоны: 8(394-22)9-40-00 (доб. 1128).**

Конкурс планируется провести **12 декабря 2023 года а 10 часов 00 минут тестирование, 13 декабря 2023 года в 09 часов 00 минут индивидуальное собеседование, по адресу: г. Кызыл ул. Ленина, д.11.**

Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой

Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с [ограничениями](#), установленным Федеральным [законом](#) от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Ограничения, связанные с гражданской службой

1. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

1) [признания](#) его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным [законом](#) тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. [Порядок](#) прохождения диспансеризации, [перечень](#) таких заболеваний и [форма](#) заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

(в ред. Федерального [закона](#) от 23.07.2008 №160-ФЗ)

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

(в ред. Федерального [закона](#) от 21.11.2011 №329-ФЗ)

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

(в ред. Федерального [закона](#) от 21.11.2011 №329-ФЗ)

10) утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными [законами](#).

(в ред. Федеральных законов от 21.11.2011 [№329-ФЗ](#), от 03.12.2012 [№231-ФЗ](#))

2. Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением ограничений, указанных в [части 1](#) настоящей статьи, устанавливаются федеральными законами.

3. Ответственность за несоблюдение ограничений, предусмотренных [частью 1](#) настоящей статьи, устанавливается настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

Запреты, связанные с гражданской службой

1. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного [частью второй статьи 6](#) Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года №2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации";

(пп. "а" в ред. Федерального [закона](#) от 29.01.2010 №1-ФЗ)

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

6) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

(в ред. Федерального [закона](#) от 25.12.2008 №280-ФЗ)

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

(п. 7 в ред. Федерального [закона](#) от 21.11.2011 №329-ФЗ)

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, [сведения](#), отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

(п. 16 введен Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 №24-ФЗ)

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

(п. 17 введен Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 №24-ФЗ)

1.1. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](#) "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

(часть 1.1 введена Федеральным [законом](#) от 07.05.2013 №102-ФЗ)

2. В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать

принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

(часть 2 в ред. Федерального [закона](#) от 21.11.2011 №329-ФЗ)

3. Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

(часть 3 в ред. Федерального [закона](#) от 21.11.2011 №329-ФЗ)

3.1. Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(часть 3.1 введена Федеральным [законом](#) от 21.11.2011 №329-ФЗ)

4. Ответственность за несоблюдение запретов, предусмотренных настоящей статьей, устанавливается настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

Порядок обжалования

Претендент на замещение должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с Федеральным [законом](#) (глава 16 Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации").

Руководителю Управления ФНС
России по Республике Тыва
А-Х.П.Кара-Салу

от _____

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)

_____ Управления ФНС России по
Республике Тыва.

С Федеральным законом от 27.07.2004г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации и 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).

Даю согласие на осуществление обработки персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных ФЗ «О персональных данных».

(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,
распоряжений Правительства РФ от 27.03.2019 № 543-р,
от 20.09.2019 № 2140-р, от 20.11.2019 № 2745-р,
от 22.04.2022 № 986-р)

(форма)

АНКЕТА

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – укажите	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по 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)	

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

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

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга) _____

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

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

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

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

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

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

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

Место для
фотографии

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) <i>Фамилию, имя и отчество не изменяла;</i> 2) <i>Фамилию Петрова изменила на Соколову 1980 году в связи с регистрацией брака. Фамилию Соколова изменила на Петрову в 1982 году в связи с расторжением брака. Фамилию Петрова изменила на Иванову в 1982 году в связи с регистрацией брака. Имя и отчество не изменяла.</i>
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	<i>31 декабря 1960 года в селе Малиновка Ключевского района Воронежской области</i>
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда, и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	1) <i>Гражданин Российской Федерации;</i> 2) <i>В 1997 году гражданство Республики Казахстан сменила на Российское гражданство, в связи с переездом на жительство в Россию</i>
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)	1) <i>Высшее: в 1981 году закончила Челябинский политехнический институт, диплом серии АВ № 109486;</i> 2) <i>Высшее: в 2001 году закончила Челябинский государственный университет, диплом серии ВН № 106829</i>
Направление подготовки или специальность по диплому	1) <i>приборостроение;</i> 2) <i>юриспруденция</i>
Квалификация по диплому	1) <i>инженер;</i> 2) <i>юрист</i>
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)	1) <i>Послевузовского образования не имею;</i> 2) <i>Окончила аспирантуру в 2004 году в Челябинском государственном университете</i>
Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	1) <i>Ученой степени, ученого звания не имею;</i> 2) <i>Имею ученую степень кандидата юридических наук, ученое звание доцент</i>
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)	1) <i>Владею английским языком: читаю и могу объясняться. Языками народов Российской Федерации не владею;</i> 2) <i>Иностранными языками не владею. Свободно владею казахским языком</i>
8. Классный чин федеральной	1) <i>Имею классный чин федерального государственного</i>

гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены)	<i>гражданского служащего государственной гражданской службы Российской Федерации «Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса», присвоенный приказом _____;</i> 2) <i>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</i>
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	<i>Не судима</i>
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	<i>1) Допуска к государственной тайне не имею;</i> <i>2) Имела допуск к государственной тайне, оформленный в период работы в научно-исследовательском институте приборостроения формы _____ с 01.09.1982 года</i>

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	<i>Инженер научно-исследовательского комплекса научно-исследовательского института приборостроения</i>	<i>Челябинская область, г. Энгс, ул. Ленина, 1</i>
07.1992	05.1997	<i>Инженер-конструктор станкостроительного завода г. Алма-Ата Казахской ССР</i>	<i>Казахская ССР, г. Алма-Ата</i>
01.1998	09.1999	<i>Государственный налоговый инспектор Государственная налоговая инспекция по _____ району Челябинской области</i>	<i>_____ район ул. 1-го мая, 25</i>
09.1999	11.2004	<i>Старший государственный налоговый инспектор, главный государственный налоговый инспектор Инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по _____ району Челябинской области</i>	<i>Челябинская область, _____ район, ул. 1-го мая, 25</i>
11.2004	<i>Н/время</i>	<i>Начальник отдела Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № __ по Челябинской области</i>	<i>Челябинская область, _____ район, ул. 1-го мая, 25</i>

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия:

- 1) *Государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею;*
- 2) *Государственных наград не имею. В 2003 году награждена ведомственным знаком отличия «Отличник Министерства Российской Федерации по налогам и сборам».*

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

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

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
Отец	Петров	10.10.1941	Умер в 1999 году	похоронен в
	Петр	с. Малиновка	с. Малиновка	Ключевского
	Николаевич	Ключевского района	района	Воронежской
		Воронежской области	области	
Мать	Петрова	01.01.1940	Пенсионерка	г. Воронеж,
	(Яковлева)	с. Малиновка		ул. Ленина,
	Нина Ивановна	Ключевского района		д.30, кв. 57
		Воронежской области		
Сестра	Симонова	20.06.1968	Учитель начальных	г. Воронеж,
	(Петрова)	с. Малиновка	классов средней	ул. Ленина,
	Анна	Ключевского района	школы № 1	д.30, кв. 57
	Петровна	Воронежской области		
Супруг сестры	Симонов	04.02.1965	Индивидуальный	г. Воронеж,
	Алексей	г.Москва	предприниматель	ул. Ленина,
	Юрьевич			д.30, кв. 57
Дочь	Беккер	08.03.1981	Воспитатель	г. Челябинск,
	(Соколова)	г. Алма-Ата	детского сада № 43	ул. Мира,
	Елена	Казахской ССР		д. 25, кв.65
	Ивановна			
Сын	Иванов	21.08.1986	Студент	г. Челябинск,
	Николай	с. _____	Челябинского	ул. _____
	Игоревич	_____ района	государственного	д. 15, общежитие
		Челябинской области	университета	
Супруг	Иванов	03.04.1960	Предприниматель	Челябинская обл.
	Игорь	г. Челябинск		_____ район
	Сергеевич			с. _____
				ул. _____
				д. 1, кв. 16
Бывший супруг	Соколов	01.01.1955	Брак расторгнут в	1982 году.
	Иван	г. Воронеж	Сведений о бывшем	муже не имею.
	Андреевич		Связи с ним не поддер	живаю.
Брат супруга	Иванов	25.06.1964	Главный специалист	Челябинская обл.
	Артем	г. Челябинск	Администрации	_____ район

	<i>Сергеевич</i>		с. _____	с. _____
			<i>Челябинской области</i>	ул. _____
				<i>д. 1, кв. 16</i>
<i>Других</i>	<i>близких родствен</i>	<i>ников старше 14 лет</i>	<i>не имею.</i>	
			« ____ ». « ____ ». 20 ____	____ г. Подпись _____

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

Близких родственников, постоянно проживающих за границей не имею. Дочь Беккер Е.И. оформляет документы для выезда на постоянное место жительства в Германию.

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

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание Невоеннообязанная

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) 454 _____, Челябинская область, _____ район, с. _____, ул. _____, д. 1, кв. 16. Дата регистрации по указанному адресу « ____ » 2001
Фактически проживаю по тому же адресу.
Домашний телефон 2-15-15, рабочий 3-55-55

18. Паспорт или документ, его заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации 7402 544206 ОВД _____ района Челябинской области (код подразделения 042-076) выдан 10.01.2004

19. Наличие заграничного паспорта не имею

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 заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведении в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М.П. оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность,
записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе
« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)