Приложение:

 Образец заявления кандидата для участия в конкурсе;

 Согласие на обработку персональных данных претендента на замещение должности федеральной государственной гражданской службы;

 Разъяснение субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;

Образец анкеты и порядок ее заполнения;

Проекты должностных регламентов государственных гражданских служащих;

Порядок проведения тестирования.

*Заявление для гражданина Российской Федерации*

|  |
| --- |
| Начальнику МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 5Михайлову А.С. |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по паспорту)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| Адрес фактического проживания |  |
| Адрес для отправления информационных писем |  |
| Телефоны: рабочий:  |  |
|  домашний:  |  |
|  сотовый: |  |

Заявление

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

 (наименование должности, отдела)

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

 С Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, с квалификационными требованиями для замещения 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».

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

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

 (дата) (подпись) (фамилия и.о.)

*Заявление для гражданского служащего*

|  |
| --- |
| Начальнику МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 5Михайлову А.С. |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности, отдела, организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по паспорту)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) |

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

Заявление

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

 (наименование должности, отдела)

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

 С Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, с квалификационными требованиями для замещения 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».

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

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

 (дата) (подпись) (фамилия и.о.)

Заполняется собственноручно

УТВЕРЖДЕНО

приказом МРИ ФНС России

по крупнейшим налогоплательщикам № 5

от «01» февраля 2019 г. № 30

Cогласие на обработку персональных данных претендента на замещение должности федеральной государственной гражданской службы

|  |
| --- |
| **Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 5** |
| (полное наименование территориального органа) |

г. Москва "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата) (кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 3, расположенной по адресу: 107061, г. Москва, ул. 2-я Пугачевская, д. 6Б, стр. 1, и **Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 5**, расположенной по адресу: 115191, г. Москва, ул. 3-я Рощинская, влд. 3, стр. 2, 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, 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 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, о 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 (работу), ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации функций, возложенных на **Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 5** 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 (работы) в **Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 5**;

 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 Межрегиональная инспекция Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 3 и **Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 5** 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. N 152-ФЗ "О персональных данных";

 4) после увольнения с федеральной государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 3 и **Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 5** в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

 5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Межрегиональную инспекцию Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 3 и **Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 5**.

 Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

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

 (подпись)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МРИ ФНС России

по крупнейшим налогоплательщикам № 5

от «01» февраля 2019 г. № 30

Разъяснения субъекту персональных данных юридических

последствий отказа предоставить свои персональные данные

 В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2013, N 19, ст. 2326; N 27, ст. 3462, 3477; 2014, N 14, ст. 1545), Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 23, ст. 2242; 2008, N 43, ст. 4921; 2014, N 27, ст. 3754), статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878; 2010, N 52, ст. 7002; 2013, N 19, ст. 2326; N 27, ст. 3477; 2014, N 26, ст. 3405) определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением государственной гражданской службы (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

 На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона
от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2013, N 14, ст. 1665; 2014, N 14, ст. 1545), пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878; 2014, N 14, ст. 1547; N 26, ст. 3405) служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

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

(форма)

**АНКЕТА**

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

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

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

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

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) 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) |

***О б р а з е ц***

# А Н К Е Т А

(заполняется собственноручно)

|  |
| --- |
| Место дляфотографии |

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 и отчество не изменяла;**2) 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. (Указать свидетельство, серия номер, дату выдачи и кем выдано) Имя и отчество не изменяла.* |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) | *31 декабря 1960 года в селе Малиновка Ключевского района Воронежской области*  |
| 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 | *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) | *1) Высшее: в 1981 году закончила Челябинский политехнический институт, диплом серии АВ № 109486;**2) Высшее: в 2001 году закончила Челябинский государственный университет, диплом серии ВН № 106829* |
| Направление подготовки или специальность по диплому | *1) приборостроение;**2) юриспруденция* |
| Квалификация по диплому | *1 ) инженер;**2) юрист* |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) | *1) Послевузовского образования не имею;**2) Окончила аспирантуру в 2004 году в Челябинском государственном университете* |
| Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) | *1) Ученой степени, ученого звания не имею;**2) Имею ученую степень кандидата юридических наук, ученое звание доцент*  |
| 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) Владею английским языком: читаю и могу объясняться. Языками народов Российской Федерации не 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 (кем и когда присвоены) | *1) Имею классный чин государственного служащего федеральной государственной службы: «Советник налоговой службы Российской Федерации» III ранга, присвоенный приказом Министерства Российской Федерации по налогам и сборам от 01.09.2002 № БГ-3-15/89;**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) | *Не судима* |
| 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 года*  |

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

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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степеньродства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
| *Отец* | *Петров Петр Николаевич* | *10.10.1941 с. Малиновка Ключевского района Воронежской области* | *Умер в 1999 году с. Малиновка Ключевского района Воронежской области* | *похоронен в с. Малиновка Ключевского района Воронежской области* |
| *Мать* | ***Петрова (Яковлева)*** *Нина Ивановна* | *01.01.1940 с. Малиновка Ключевского района Воронежской области* | *Пенсионерка* | ***(индекс)*** *г. Воронеж, ул. Ленина, д.30, кв. 57* |
| *Сестра* | ***Симонова (Петрова)*** *Анна Петровна* | *20.06.1968 с. Малиновка Ключевского района Воронежской области* | *Учитель начальных классов средней школы № 1****(индекс, адрес организации)*** | ***(индекс)*** *г. Воронеж, ул. Ленина, д.30, кв. 57* |
| *Супруг сестры* | *Симонов Олег Иванович* | *21.07.1970 с. Малиновка Ключевского района Воронежской обл.* | *Учитель начальных классов средней школы № 3* ***(индекс,адрес организации)*** | ***(индекс)****г. Воронеж, ул. Ленина, д.30, кв. 57* |
| *Дочь* | ***Беккер (Соколова)*** *Елена Ивановна* | *08.03.1981 г. Алма-Ата Казахской ССР* | *Воспитатель ГБОУ детского сада № 43****(индекс, адрес организации)*** | ***(индекс)*** *г. Челябинск, ул. Мира, д. 25, кв.65* |
| *Сын* | *Иванов Николай Игоревич* | *21.08.1986 с.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района Челябинской области* | *Студент Челябинского государственного Университета* ***(индекс, адрес)*** | ***(индекс)****г. Челябинск, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д. 15, общежитие* |
| *Муж* | *Иванов Игорь Сергеевич* | *03.04.1960 г. Челябинск* | *Предприниматель* ***(индекс, адрес)*** | ***(индекс)*** *Челябинская обл. \_\_\_\_ район с. \_\_\_\_ ул.\_\_\_ д. 1, кв. 16\_* |
| *Сестра мужа* | ***Савченко (Иванова)*** *Ольга Сергеевна* | *03.07.1970 г. Челябинск* | *Менеджер по работе с клиентами ПАО «Сбербанк»* ***(индекс, адрес)*** | ***(индекс)*** *г. Москва ул. \_\_\_\_д.\_\_\_ кв. \_\_* |
| *Бывший муж* | *Соколов Иван Андреевич* | *01.01.1955 г. Воронеж* | *Брак расторгнут в Сведений о бывшем Связи с ним не*  | *1982 году.* *муже не имею. поддерживаю.* |
| *Брат бывшего мужа* | *Соколов Андрей Андреевич* | *10.10.1948 г. Воронеж* | *Пенсионер* | ***(индекс)*** *г. Воронеж ул.\_\_\_\_\_ д. \_\_ кв. \_\_\_* |
| *Других близких родственников старше 14 лет не имею. «\_\_\_\_». «\_\_\_\_». 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 поживающих 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) 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) *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. Страховой номер индивидуального лицевого счета (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) *В выборных представительных органах не участвовал;*

*Я и мои близкие родственники к уголовной и административной ответственности не привлекались, под следствием не находились. Ни я, ни мои близкие родственники учредителями предприятий любой организационной формы не являлись и не являются; Ни я, ни мои близкие родственники предпринимательской деятельностью не занимаемся и ранее не занимались, (кроме моего мужа, который…)*

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 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)

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
| Начальник МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №5 |
| (наименование) |
|  |  | А.С. Михайлов |
|  (подпись) |  |  (фамилия, инициалы) |
| от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |

Должностной регламент

**Государственного налогового инспектора**

 **отдела камеральных проверок № 2**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы**

 **по крупнейшим налогоплательщикам № 5**

(наименование должности, структурного подразделения налогового органа Российской Федерации, наименование налогового органа Российской Федерации)

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 2 МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 5 (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

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

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются начальником МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 5 (далее - Инспекция).

 5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, функционально – заместителю начальника отдела по соответствующим направлениям деятельности.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению конкретных 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.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Конституция Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 03 декабря 2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

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

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

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

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

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

Указ Президента Российской Федерации от 21.05.2012 N 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;

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

Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 02.02.2002 N 41 «О некоторых вопросах государственного контроля и надзора в финансово-бюджетной сфере»;

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

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

Административный регламент исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по контролю за осуществлением валютных операций резидентами и нерезидентами, не являющимися кредитными организациями или валютными биржами, утвержденный приказом Минфина РФ от 04.10.2011 № 123н;

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

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 07.11.2018 N ММВ-7-2/628@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)";

Приказ Минфина России от 13.10.2003 № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»;

Приказ Минфина России от 13.11.2007 N 108н "Об утверждении Перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)";

Регламент камеральных налоговых проверок, утвержденный приказом ФНС России № ММ-4-2/33дсп@ от 25.09.2008 и настоящим должностным регламентом;

Договор о Евразийском экономическом союзе от 29.05.2014;

Письмо ФНС России от 16 июля 2013 г. №АС-4-2/12705 о рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок;

Письмо ФНС России от 31.03.2011 №АС-5-2/322дсп@ «О рекомендациях по осуществлению мероприятий налогового контроля в отношении налогоплательщиков, получающих необоснованную налоговую выгоду с использованием подставных организаций»;

Регламент организации и проведения налоговыми органами мероприятий валютного контроля, утвержденный приказом ФНС России от 19.11.2007 г. № ММ-4-06/32дсп@ (в части, не противоречащей Административному регламенту);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Приказ ФНС России от 19.10.2016 N ММВ-7-3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме»;

Приказ ФНС России от 02.03.2016 N ММВ-7-3/115@ «Об формы налогового расчета о суммах выплаченных иностранным организациям доходов и удержанных налогов, порядка ее заполнения, а также формата представления налогового расчета о суммах выплаченных иностранным организациям доходов и удержанных налогов в электронной форме»;

Приказ МНС РФ от 23.12.2003 N БГ-3-23/709@ «Об утверждении формы Налоговой декларации о доходах, полученных российской организацией от источников за пределами Российской Федерации, и Инструкции по ее заполнению»;

Приказ ФНС России от 07.05.2018 N ММВ-7-13/249@ «Об утверждении формы уведомления о контролируемых сделках, формата представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме, порядка заполнения формы уведомления о контролируемых сделках, а также порядка представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме и признании утратившим силу приказа ФНС России от 27 июля 2012 г. N ММВ-7-13/524@»;

Приказ ФНС России от 24.04.2015 N ММВ-7-14/177@ «Об утверждении формы и формата представления в электронной форме уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица), а также порядка заполнения формы и порядка представления в электронной форме уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица)»;

Приказ ФНС России от 13.12.2016 N ММВ-7-13/679@ «Об утверждении формы и порядка заполнения формы уведомления о контролируемых иностранных компаниях, а также формата и порядка представления уведомления о контролируемых иностранных компаниях в электронной форме»;

Приказ ФНС России от 09.11.2015 № ММВ-7-3/497@ «Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации».

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

Основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

Основы налогообложения;

Принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

Принципы налогового администрирования;

Практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности;

Правоприменительная практика и арбитражная практика;

Основы финансовых и кредитных отношений;

Общие положения о налоговом контроле;

Порядок проведения мероприятий налогового контроля;

Порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях, формирование и хранение документов;

Классификация налогов по уровням бюджетной системы;

Элементы налогообложения;

Порядок учета организаций в целях проведения налогового контроля;

Порядок заполнения и сроки представления налоговых деклараций (расчетов) и прилагаемых к ним документов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

Понятие «налоговый контроль»;

6.5. Наличие функциональных знаний:

Порядок и сроки проведения камеральных проверок;

Требования к составлению акта камеральной проверки;

Основы финансовых отношений и кредитных отношений;

Судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;

Порядок определения налогооблагаемой базы.

Понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

Принципы предоставления государственных услуг;

Понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.6. Наличие базовых умений:

Умение мыслить системно (стратегически);

Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

Коммуникативные умения;

Умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

Анализ результатов контрольной работы, проводимой при камеральных налоговых проверках.

6.8. Наличие функциональных умений:

Навыки делового письма;

Работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами; Подготовка презентационных материалов.

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

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок № 2, государственный налоговый инспектор обязан исполнять непосредственные обязанности, включающие в себя:

Проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций, налоговых расчетов о суммах выплаченных иностранным организациям доходов и удержанных налогов, налоговых деклараций о доходах, полученных российской организацией от источников за пределами Российской Федерации, налоговых деклараций по водному налогу, и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов крупнейших налогоплательщиков – юридических лиц с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и полученной из внутренних и внешних источников информации;

Осуществление мероприятий налогового контроля в рамках проведения камеральных налоговых проверок с использованием информационных ресурсов;

Подготовка проектов решений, принимаемых по результатам рассмотрения актов и материалов налоговых проверок;

Введение протоколов допросов свидетелей и протоколов осмотра в информационный ресурс «Допросы и осмотры» в установленные сроки с дальнейшим обеспечением проведения сведений в Федеральный информационный ресурс «Допросы и осмотры» и ЕГРЮЛ/ЕГРИП, в отношении допросов и осмотров, протоколы по которым внесены в ИР «Допросы и осмотры»;

Передача в правовой отдел на согласование проектов актов по результатам проведения налоговых проверок и проектов решений по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок;

Формирование в информационных ресурсах документов по результатам камеральных налоговых проверок, ввод в информационные ресурсы решений вышестоящих налоговых органов, решений судебных органов;

Передача отделу урегулирования задолженности сведений о налогоплательщиках, по результатам камеральной проверки которых налоговым органом вынесено решение о привлечении налогоплательщика к ответственности за совершение налогового правонарушения, решение об отказе в привлечении налогоплательщика к ответственности за совершение налогового правонарушения;

Мониторинг и проведение камерального анализа налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов налогоплательщиков – юридических лиц;

Принятие мер к налогоплательщикам, не представившим в установленный срок налоговые декларации (расчеты), уведомления о контролируемых сделках, уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица, уведомления о контролируемых иностранных компаниях);

Передача в правовой отдел материалов камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях, а также по делам о взыскании задолженности с налогоплательщиков в соответствии с пп.2 п.2 ст. 45 Налогового кодекса Российской Федерации;

Участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях, входящих в компетенцию отдела, в том числе, за неповиновение законному требованию должностного лица, осуществляющего мероприятия налогового контроля, в соответствии со статьями 19.4, 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

Передача в правовой отдел протоколов об административном правонарушении и других материалов по делу об административном правонарушении для направления в суд по подведомственности в соответствии с действующим законодательством РФ;

Осуществление мероприятий валютного контроля по делам об административных правонарушениях, возбужденным за нарушение валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования, предусмотренных статьей 15.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составление протоколов об административных правонарушениях по статьям 17.7, 17.9, части 1 статьи 19.4, статье 19.4.1, части 1 статьи 19.5, статьям 19.6, 19.7 и части 1 ст.20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, подготовка дел к рассмотрению и участие в их рассмотрении по существу;

Передача в правовой отдел материалов проверок для обеспечения производства по делам о нарушениях валютного законодательства;

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

Участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

Участвовать в подготовке информационных материалов для руководства инспекции по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

Участвовать в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

Ведение информационных ресурсов по направлению деятельности отдела;

Взаимодействие с органами государственной власти, финансово-кредитными учреждениями и другими организациями, в целях получения информации, необходимой для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

Обеспечение актуализации информационных ресурсов инспекции в соответствии с компетенцией отдела;

Участие в работе комиссий, организованных структурными подразделениями инспекции в соответствии с приказами инспекции, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

Обеспечение исполнения приказов, распоряжений руководства инспекции, а также поручений начальника (заместителя начальника) инспекции, подготовка информационных материалов для руководства инспекции, исполнение контрольных заданий МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 3 по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

Выявление и анализ применяемых отдельными налогоплательщиками (их категориями) форм и способов уклонения от налогообложения при проведении камеральных налоговых проверок;

Обеспечение сохранности служебного удостоверения;

Ведение в установленном порядке делопроизводства и хранения документов отдела, осуществления их передачи на архивное хранение.

9. Государственный налоговый инспектор имеет иные права и иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506, Положением об Инспекции, утвержденным начальником МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 3 23.01.2019, положением об отделе камеральных проверок № 2, приказами (распоряжениями) МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 3, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

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

 **управленческие и иные решения**

11. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции вправе принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам в соответствии с установленными полномочиями.

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

13. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела камеральных проверок № 2.

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

положений об отделе и Инспекции;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Инспекции.

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

**принятия данных решений**

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

16. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 3 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 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

**Федеральной налоговой службы**

17. Государственный налоговый инспектор в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетентности выполняет организационное, информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 5: участвует в проведении разъяснительной работы в отношении применения законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов, в бесплатном информировании налогоплательщиков о действующем законодательстве о налогах и сборах.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

18. 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.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
| Начальник МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 5е |
| (наименование) |
|  |  | А.С. Михайлов |
|  (подпись) |  |  (фамилия, инициалы) |
| от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |

Должностной регламент

**главного государственного налогового инспектора**

**отдела урегулирования задолженности**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 5**

(наименование должности, структурного подразделения налогового органа Российской Федерации, наименование налогового органа Российской Федерации)

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 5 (далее - главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

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

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование в сфере урегулирования задолженности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются начальником МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 5 (далее - Инспекция).

 5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, функционально – заместителю начальника отдела по соответствующим направлениям деятельности.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению конкретных 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.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Конституция Российской Федерации,

 Налоговый кодекс Российской Федерации;

 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

 Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;

 Уголовный кодекс Российской Федерации;

 Гражданский кодекс Российской Федерации;

 Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

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

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

 Федеральный закон от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

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

 Указ Президента РФ от 12.08.2002 г. № 885"Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих"

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

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

 Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»;

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

 Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы».

 Приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;

 Приказ ФНС России от 13 февраля 2017 г. № ММВ-7-8/179@ «Об утверждении форм документа 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 20 марта 2015 г. № ММВ-7-8/117@ «Об утверждении Порядка информирования банков о приостановлении (об отмене приостановления) операций по счетам налогоплательщика- организации и переводов его электронных денежных средств в банке, а также по счетам лиц, указанных в пункте 11 статьи 76 Налогового кодекса Российской Федерации»;

 Приказ ФНС России от 09 декабря 2010 г. № ММВ-7-8/700@ «Об утверждении Порядка направления налогоплательщику требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»;

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

 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 года № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными ко взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности»;

 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»;

 Порядок направления в банк отдельных документов налоговых органов, а также направления банком в налоговый орган отдельных документов банка в электронной форме в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, утвержден Положением Банка России 06 ноября 2014 г. № 440-П.

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачёт и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности;

особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов);

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;

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

понятие и меры принудительного взыскания задолженности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

 понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

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

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

порядок работы со служебной информацией;

6.6. Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

 обеспечения выполнения поставленных руководством задач;

подготовка решений об обращении взыскания на денежные средства налогоплательщиков;

подготовка и направление налогоплательщикам требований об уплате налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;

подготовка и проверка материалов о состоянии расчетов с бюджетной системой Российской Федерации при реорганизации и ликвидации организаций, изменении места учета налогоплательщиков;

 анализ финансово – хозяйственной деятельности организаций – должников.

6.8. Наличие функциональных умений:

 навыки делового письма;

 работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами;

 подготовка презентационных материалов.

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

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

8.  В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел урегулирования задолженности, главный государственный налоговый инспектор обязан исполнять непосредственные обязанности, включающие в себя:

 Подготовку и направление налогоплательщикам требований об уплате налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации.

 Подготовку решений об обращении взыскания на денежные средства налогоплательщиков.

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

 Подготовку документов на приостановление операций по счетам налогоплательщиков для обеспечения взыскания налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

 Подготовку и проверку материалов о состоянии расчетов с бюджетной системой Российской Федерации при реорганизации и ликвидации организаций, изменении места учета налогоплательщиков.

 Подготовку и передачу в правовой отдел инспекции материалов для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах.

 Подготовку материалов для взыскания задолженности за счет имущества налогоплательщиков, взаимодействие со службами судебных приставов.

 Подготовку материалов для осуществления процедуры банкротства организаций, в отношении которых применен весь комплекс мер по принудительному взысканию.

 Подготовку ответов на письменные запросы налогоплательщиков и государственных органов.

 Выполнение контрольных заданий вышестоящих организаций.

 Участие в сборе различного рода информаций и исполнении срочных заданий по указанию МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 3, касающихся компетенции отдела.

 Ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела.

Контроль ввода платежных документов, в соответствии с бюджетной классификацией.

 Передача и постановка налогоплательщиков (выгрузка и загрузка БД – контейнер (часть 2).

 Исполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих, в порядке подчиненности, руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

 Обеспечение конфиденциальности соответствующих данных и сведений.

 Обеспечение сохранности служебного удостоверения.

 Ведение информационных ресурсов по направлению деятельности отдела.

9. Главный государственный налоговый инспектор имеет иные права и 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, утвержденным начальником МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 3 23.01.2019, положением об отделе урегулирования задолженности, приказами (распоряжениями) МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 3, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

**IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать**

 **управленческие и иные решения**

11. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции вправе принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам в соответствии с установленными полномочиями.

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

13.  Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам отдела урегулирования задолженности.

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

положений об отделе и Инспекции;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Инспекции.

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

**принятия данных решений**

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

16.  Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 3 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 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 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.

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

**Федеральной налоговой службы**

17. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор выполняет организационное, информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 5: информирование налогоплательщиков по результатам контрольной деятельности отдела урегулирования задолженности.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

18. 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.

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
| Начальник МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №5 |
| (наименование) |
|  |  | А.С. Михайлов |
|  (подпись) |  |  (фамилия, инициалы) |
| от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. |

Должностной регламент

**Старшего специалиста 2 разряда**

**отдела отраслевого контроля №1**

**МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №5**

 (наименование должности, структурного подразделения налогового органа Российской Федерации, наименование налогового органа Российской Федерации)

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего специалиста 2 разряда отдела отраслевого контроля №1 МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №5 (далее – старший специалист 2 разряда) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории " обеспечивающие специалисты".

Регистрационный номер (код) должности – 11-4-4-089.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: регулирование в сфере налогового администрирования.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда осуществляются начальником МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №5 (далее – Инспекция).

 5. Старший специалист 2 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела, функционально – заместителю начальника отдела по соответствующим направлениям деятельности.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности старшего специалиста 2 разряда устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению конкретных 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.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Конституция Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 03 декабря 2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

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

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

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

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

Указ Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 N 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;

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

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 N 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

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

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

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

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

Приказ ФНС Российской Федерации от 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 06 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».

Старший специалист 2 разряда должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

Порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

Понятие «налоговый контроль»;

6.5. Наличие функциональных знаний:

Принципы, методы, технологии и механизмы осуществления налогового контроля;

Виды, назначение и технологии контрольных мероприятий;

Понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

Процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

Ограничения при проведении мероприятий налогового контроля;

Меры, принимаемые по результатам проведения проверки;

Основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Наличие базовых умений:

Умение мыслить системно (стратегически);

Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

Коммуникативные умения;

Умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

Отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

Планирование налоговых проверок организаций, в т.ч. крупнейших налогоплательщиков;

Подготовка предложений о включении в план налоговых проверок крупнейших налогоплательщиков, мигрирующих организаций, организаций в связи с ликвидацией с целью недопущения случаев, когда отдельные периоды и виды налогов останутся непроверенными и истечения срока давности привлечения к ответственности за совершения налогового правонарушения;

Контроль и анализ за обоснованностью включения в План налоговых проверок налогоплательщиков, длящихся более трех плановых периодов.

6.8. Наличие функциональных умений:

Навыки делового письма;

Работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами; Подготовка презентационных материалов.

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

7. Основные права и обязанности старшего специалиста 2 разряда, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел отраслевого контроля №1, старший специалист 2 разряда обязан:

Осуществлять работу по планированию выездных налоговых проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов;

Проводить предпроверочную подготовку выездных налоговых проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов или налоговых агентов на основе изучения и анализа всей имеющейся в налоговом органе информации из внешних источников о налогоплательщиках , запланированных к проверке (в том числе косвенной информации об объемах потребления энергетических (электро- и теплоэнергии) ресурсов, водных и иных материальных ресурсов; информации, полученной от правоохранительных органов и других контролирующих органов, организаций МПС России, Минтранса России, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров; информации о пользователях природными ресурсами, других данных);

Проводить выездные налоговые проверки налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов и оформление их результатов;

Рассматривать с участием правового отдела представленные налогоплательщиками возражения (объяснения) по актам выездных налоговых проверок;

Рассматривать совместно с правовым отделом возражения (объяснения) по актам о нарушении законодательства о налогах и сборах, представленные лицами, не являющимися налогоплательщиками, плательщиками сборов или налоговыми агентами, совершившими нарушение законодательства о налогах и сборах;

Проводить мероприятия налогового контроля (подготовку) поручений об истребовании документов (информации), проводить инвентаризации, осмотры, допросы свидетелей и др.;

Проводить анализ материалов выездных налоговых проверок на предмет наличия схем уклонения от налогообложения, в т.ч. крупнейших и основных налогоплательщиков, вырабатывать предложения по их предотвращению;

Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и контролирующими органами по контролируемым направлениям работы;

Проводить предварительные контрольные мероприятия за соблюдением налогоплательщиками законодательства о налогах и сборах;

Направлять запросы для получения информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников;

Проводить предпроверочный анализ финансово-хозяйственной деятельности организаций для включения в план выездных налоговых проверок;

Рассматривать и готовить ответы на письма, заявления, жалобы и предложения организаций и граждан по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

Обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

Ведение информационных ресурсов по направлению деятельности отдела.

9. Старший специалист 2 разряда имеет иные права и иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506, Положением об Инспекции, утвержденным приказом МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №3 14.07.2021, положением об отделе отраслевого контроля №1, приказами (распоряжениями) МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №3, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

 10. Старший специалист 2 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать**

 **управленческие и иные решения**

11.  При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции вправе принимать решения в соответствии с должностными обязанностями.

12. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам в соответствии с установленными полномочиями.

**V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда вправе или обязан участвовать
при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или)
проектов управленческих и иных решений**

13. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела отраслевого контроля №1.

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

положений об отделе и Инспекции;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Инспекции.

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

**принятия данных решений**

15. В соответствии со своими должностными обязанностями старший специалист 2 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

16. Взаимодействие старшего специалиста 2 разряда с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №3 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 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

**Федеральной налоговой службы**

17. Старший специалист 2 разряда в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетентности выполняет организационное, информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №5: участвует в проведении разъяснительной работы в отношении применения законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов, в бесплатном информировании налогоплательщиков о действующем законодательстве о налогах и сборах.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда 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.

**Порядок**

 **проведения тестирования в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 5**

***Общие положения***

1. Тестирование проводится в отношении:

- граждан, поступающих на государственную гражданскую службу (далее – гражданская служба);

- гражданских служащих, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (далее – конкурс).

2. Целью тестирования является выявление уровня знаний у граждан и гражданских служащих, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы (далее – претенденты), для дальнейшего принятия решения в рамках заседания конкурсной комиссии.

3. В качестве базы тестовых вопросов могут быть использованы тестовые вопросы, сформированные Минтрудом России, или иные тестовые вопросы, разработанные самостоятельно, в том числе с использованием тестовых вопросов, сформированных Минтрудом России.

4. На основе тестовых вопросов, содержащихся в базе тестовых вопросов, формируются индивидуальные тесты.

5. Количество тестовых вопросов в индивидуальном тесте составляет 40, включая:

- 5 тестовых вопросов, на знание государственного языка Российской Федерации – русского языка;

- 5 тестовых вопросов, на знание Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации;

- 10 тестовых вопросов, на знание законодательства о гражданской службе;

- 5 тестовых вопросов, на знание законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- 5 тестовых вопросов, на знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

- 10 тестовых вопросов по профессиональной деятельности, на знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности.

6. Время, отведенное на прохождение тестирования, составляет 60 минут.

7. О дате, времени и месте проведения тестирования претенденты уведомляются в письменной форме (в случае если претендент представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, уведомление направляется ему в форме электронного документа).

***Подготовка к проведению тестирования***

8. Допуск претендентов к тестированию осуществляется по документам, удостоверяющим их личность.

9. В качестве аудиторий для проведения тестирования планируется использовать кабинет № 2.1.

10. Перед проведением тестирования претенденты ожидают в холле в соответствии с предварительно определенным порядком.

11. Каждый тестируемый обеспечивается бланком индивидуального теста на бумажном носителе.

12. На время проведения тестирования претендентам запрещается:

- использовать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;

- выносить из аудиторий материалы, содержащие информацию, полученную в ходе тестирования, на бумажном или электронном носителях;

- разговаривать между собой;

- вести какие-либо записи на бумажном или ином носителе информации, за исключением носителей информации, предусмотренных для прохождения тестирования;

- обмениваться любыми материалами и предметами между собой;

- выходить из аудитории без сопровождающего и перемещаться по ней.

В случае нарушения претендентом, участвующим в тестировании, указанных запретов ему выносится предупреждение, при повторном нарушении – он удаляется с тестирования.

Если по состоянию здоровья или другим объективным причинам претендент, участвующий в тестировании, не может завершить выполнение теста, он имеет право досрочно покинуть аудиторию.

***Проведение тестирования***

13. Тестирование осуществляется на бумажном носителе.

14. Претендентам следует соблюдать порядок проведения тестирования и следовать указаниям должностных лиц структурного подразделения, в ведении которого находятся вопросы государственной службы и кадров, (далее – организатор), а организаторам – обеспечивать порядок проведения тестирования.

15. Перед началом проведения тестирования проводится инструктаж о порядке заполнения теста на бумажном носителе, разъясняются критерии подведения итогов тестирования и информация о запретах при проведении тестирования.

16. В аудитории, при проведении тестирования, допускается присутствие организаторов и лиц, проходящих тестирование.

***Подведение итогов тестирования***

17. Проверка тестов на бумажном носителе осуществляется организатором.

18. Организатор проставляет количество правильных ответов на бланке теста.

19. Организатор, не позднее 3 рабочих дней до проведения индивидуального собеседования, представляет председателю (заместителю председателя) конкурсной комиссии проверенные бланки тестов с проставленным количеством правильных ответов и выставленным по результатам тестирования баллом.

1. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил

 на 70 и более процентов заданных вопросов.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100 - 95 процентов вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 94 - 89 процентов вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 88 - 83 процента вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 82 - 77 процентов вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 76 - 70 процентов вопросов.

**Инструкция**

**для выполнения теста на бумажном носителе**

 Данный тест направлен на выявление знаний, необходимых для поступления на государственную гражданскую службу Российской Федерации (далее – гражданская служба).

Тест содержит 40 вопросов из областей знаний, перечисленных ниже:

- знание государственного языка Российской Федерации – русского языка;

- знание Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации;

- знание законодательства о гражданской службе;

- знание законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

- знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий;

- знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности.

Ваша задача – проанализировать информацию, изложенную в вопросе, и из нескольких ответов выбрать правильный.

В каждом вопросе возможен только один правильный вариант ответа.

|  |
| --- |
|  |

В бланке для ответов поставьте крестик напротив варианта ответа, который Вы считаете правильным.

|  |  |
| --- | --- |
| **Как правильно заполнять бланк** | **Как правильно вносить исправления в бланк** |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| А | Б | В | Г |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| А | Б | В | Г |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |

 В бланке для ответов напротив каждого исправления необходимо поставить **личную подпись**.

Пожалуйста, не делайте никаких пометок в буклете, так как он будет использоваться для тестирования других кандидатов.

**Помните:**

- Время ограничено. Начав выполнять тест, необходимо делать это как можно более быстро и точно.

- Если Вы хотите изменить ответ, зачеркните первый вариант и отметьте крестиком свой новый ответ.

- В тесте имеется 40 вопросов, и для его выполнения у Вас будет 60 минут. При желании, Вы можете закончить тест раньше.

- Следите за тем, чтобы номер вопроса в буклете соответствовал номеру вопроса в бланке для ответов.

- Каждый вопрос имеет только один правильный ответ.

- Не делайте никаких пометок в буклете.

- Не забудьте вернуть данный буклет организаторам тестирования.