|  |
| --- |
| **Объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Межрайонной ИФНС России №3 по Республике Саха (Якутия)** |

1. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 3 по Республике Саха (Якутия) (федеральный орган исполнительной власти) (678450,Нюрбинский район г. Нюрба квартал Энергетик, 67.  Телефон: (41134) 2-03-93; Телефакс: (41134) 2-05-43), в лице исполняющего обязанности начальника инспекции Федоровой Анастасии Прокопьевны, действующего на основании Положения о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 3 по Республике Саха (Якутия), объявляет о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы:

- государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками

- государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1.

- государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2.

- государственного налогового инспектора отдела анализа и прогнозирования.

- главного специалиста-эксперта отдела общего обеспечения.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора, главного специалиста-эксперта отдела общего обеспечения: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора, главного специалиста-эксперта: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование налоговой деятельности» и в область «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками, государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1, государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2, государственного налогового инспектора отдела анализа и прогнозирования, главного специалиста-эксперта отдела общего обеспечения предъявляются следующие квалификационные требования:

4.1. Требования к уровню образования: высшее образование (бакалавриат);

4.2. Требования к продолжительности стажа гражданской службы или работы по специальности: без предъявления требований к стажу.

4.3. Требования к базовым знаниям: наличие знаний основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

4.4.1 Требования к профессиональным знаниям: наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; 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»; 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)».

4.4.2. Требования к профессиональным знаниям для замещения должности главного-специалиста-эксперта: В сфере законодательства Российской Федерации: Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;Бюджетный кодекс Российской Федерации Статья 219. Исполнение бюджета по расходам; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ;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»; Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ;Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"; положение по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" (ПБУ 7/98), утвержденное приказом Минфина России от 25 ноября 1998 г. N 56н, с изменениями от 20 декабря 2007 г. N 143н;Приказ Минфина России от 01.12.2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»; Приказ Минфина России от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»; Приказ Минфина России от 30.03.2015 г. № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению»; Приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. N 191н "Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"; Приказ Минфина России от 01 марта 2016 г. N 15н ""Об утверждении дополнительных форм годовой и квартальной бюджетной отчетности об исполнении федерального бюджета и Инструкции о порядке их составления и представления"; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации"; Федеральный закон от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"; Федеральный закон от 16 июля 1999 г. N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования"; Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации"; Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством"; Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации"; Приказ Минфина России от 1 июля 2013 г. N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"; Приказ Минфина России от 9 декабря 2013 г. N 117н "О Порядке составления и ведения кассового плана исполнения федерального бюджета в текущем финансовом году"; Указ Президента РФ от 25.07.2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных служащих»; Постановление Правительства РФ от 24.03.2007г. № 176 «Об оплате труда работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы»;постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений";Постановление Правительства РФ от 17.03.2014 N 193 "Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. N 89";Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;Постановления Правительства Российской Федерации от 12 июня 2008 г. № 455 «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей»;Федеральный закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 52-ФЗ «О персональных данных»;Приказ Минфина России от 13.06.1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007), утвержденное приказом Минфина России от 27 декабря 2007 г. N 153н, с изменениями от 25 октября 2010 г. N 132н, от 24 декабря 2010 г. N 186н;положение по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008), утвержденное приказом Минфина России от 29 апреля 2008 г. N 48н;положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина России от 6 октября 2008 г. N 106н, с изменениями от 11 марта 2009 г. N 22н, от 25 октября 2010 г. N 132н, от 8 ноября 2010 г. N 144н, от 27 апреля 2012 г. N 55н, от 18 декабря 2012 г. N 164н;положение по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010), утвержденное приказом Минфина России от 28 июня 2010 г. N 63н, с изменениями от 25 октября 2010 г. N 132н, от 8 ноября 2010 г. N 144н, от 27 апреля 2012 г. N 55н;положение по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011), утвержденное приказом Минфина России от 2 февраля 2011 г. N 11н;Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)";Федеральный закон от 26 января 1996 г. N 14-ФЗ "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)";Главный специалист-эксперт отдела должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.Практика применения законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о труде; практика применения законодательства о бухгалтерском учете, финансовой отчетности;основы бухгалтерского и налогового учета: сущность, основные задачи, организация ведения;основные направления совершенствования государственного управления.

Государственный налоговый инспектор и главный специалист-эксперт должны знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

4.5. Требования к иным знаниям: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, основы налогообложения, основы финансовых и кредитных отношений, принципы формированию бюджетной системы Российской Федерации.

 4.6. Требования к иным функциям: Уведомление представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений; Принятие меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов; Уведомление в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно; Обеспечение соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами; Осуществление иных функций, предусмотренных иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФНС России, УФНС РФ по РС(Я), Межрайонной ИФНС России №3 по РС(Я).

 4.7. Требования к базовым умениям для замещения должности государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками, государственного налогового инспектора отдела работы камеральных проверок №1, государственного налогового инспектора отдела работы камеральных проверок №2, государственного налогового инспектора отдела анализа и прогнозирования, главного специалиста-эксперта: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями, умение работать в стрессовых условиях, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

4.7.1.Требования к профессиональным умениям для замещения должности государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками: прием и обработка сведений о доходах физических лиц, индивидуальное устное информирование налогоплательщиков, публичное информирование налогоплательщиков о налогах, сборах, взносах и принятых в соответствии с ним нормативно-правовых актов, взаимодействие со средствами массовой информации, предоставление сведений пользователям информационных ресурсов.

 4.7.2. Требования к функциональным знаниям для замещения должности государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками: знание Приказа Минфина России от 2 июля 2012 г. N 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)"; Приказа ФНС России от 29 декабря 2015 г. №ММВ-7-17/610@ «Об утверждении регламента осуществления мониторинга обращений, отзывов, комментариев налогоплательщиков (обратная связь), полученных при оценке качества государственных услуг, оказываемых ФНС России; Приказа ФНС России от 09 сентября 2005 г. №САЭ-3-01/444@ "Об утверждении Регламента организации работы с налогоплательщиками, плательщиками сборов, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и налоговыми агентами"; Письмо ФНС России от 14 июня 2016 г. №ОА-4-17/10527 «О повышении качества предоставления государственных услуг».

 4.7.3. Требования к функциональным умениям для замещения должности государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками: прием документации и заявлений, проведение консультаций, подготовка ответов на обращения граждан, организация подготовки разъяснений налогоплательщиками, умение работать с информационными ресурсами, необходимыми в профессиональной деятельности, грамотная

4.7.4. Требования к базовым умениям для замещения должности государственного налогового инспектора отдела анализа и прогнозирования и главного государственного налогового инспектора отдела камерального контроля: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения; умение работать в стрессовых условиях.

4.7.5.Требования к профессиональным умениям для замещения должности государственного налогового инспектора отдела анализа и прогнозирования: осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития; разработка и уточнение среднеотраслевых индикаторов, характеризующих эффективный уровень уплаты налогов налогоплательщиками; разработка форм квитанций, подтверждающей прием средств в счет уплаты налогов, выдаваемой местной администрацией налогоплательщикам (налоговым агентам); практики применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности.

4.7.6..Требования к функциональным знаниям для замещения должности государственного налогового инспектора отдела анализа и прогнозирования: наличие знаний Налогового кодекса Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г.№ 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33. глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глав 9. Изменения срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава, 11.Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм и часть вторая от 5 августа 2000г. №117-ФЗ, (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59); приказа Минфина России от 2 июля 2012 г. N 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)"; постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. N 410 "О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов"; постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 г. N 1088 "О государственной автоматизированной системе "Управление"; постановления Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. N 367 "О Единой межведомственной информационно-статистический системе"; постановления Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 995 "О порядке осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами), органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"; постановления Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей"; я Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. N 193 "Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. N 89"; постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. N 1318 "О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Совета Евразийской Экономической Комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации"; постановления Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2014 г. N 384 "Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы"; постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов"; приказа Минфина России от 1 июля 2013 г. N 65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"; правил раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения (утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 21 августа 2012 г. N 851); распоряжения Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. N 671-р "Об утверждении Федерального плана статистических работ"; приказа Минфина России N 65н, ФНС Российской Федерации N ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 г. "Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. N 410"; приказа ФНС России от 18 января 2012 г. N ЯК-7-1/9@ "Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса "Расчеты с бюджетом" местного уровня"; принципов формирования статистической налоговой отчетности; порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации.

4.7.7. Требования к функциональным умениям для замещения должности государственного налогового инспектора отдела анализа и прогнозирования: умение работать с информационными ресурсами, необходимыми в профессиональной деятельности, а также наличие базовых навыков работы с офисными инструментами (Word, Excel, Power Point); готовить аналитические справки и доклады, а также умение документировать (грамотная письменная речь, умение оформлять и структурировать); выполнение работ по перечню операций технологического процесса ФНС России, закрепленных за отделом, и проводить их контроль.

4.7.8. Требования к профессиональным умениям для замещения должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1: практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки; осуществление риск-ориентированного подхода к подготовке и проведении мероприятий налогового контроля; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; обеспечение выполнения поставленных руководством задач; проведение анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; навыков делового письма; пользование современной оргтехникой и программными продуктами.

 4.7.9. Требования к функциональным знаниям для замещения должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки;

4.7.10.Требования к функциональным умениям для замещения должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1 : принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;- ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки.

4.7.11. Требования к профессиональным умениям для замещения должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2: в области делового делопроизводства, умение составлять составление протокол, оформление результатов камеральной проверки;в области информационно-коммуникационных технологий;

обеспечивать работу в программных продуктах АИС –Налог 3, СЭД – ИФНС, ФИР СМЭВ, электронная почта, личный кабинет налогоплательщика.

 4.7.12. Требования к функциональным знаниям для замещения должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки;

 4.7.13. Требования к функциональным умениям для замещения должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; умение работать и анализировать с объемными базами данных.

4.7.14. Требования к профессиональным умениям для замещения должности главного специалиста-эксперта: работать с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами "Электронный бюджет"; проведение оценки эффективности управления доведенным лимитом бюджетных обязательств;владение информационными системами и базами данных; Пользоваться в соответствии с требованиями ФЗ РФ, Постановлений Правительства РФ, Инструкций и Положений, утвержденных ФСБ России с электронно-цифровой подписью;

4.7.15.Требования к функциональным знаниям для замещения должности главного специалиста-эксперта: функции финансовой службы инспекции; принципы формирования и оценки эффективности деятельности финансовой службы в Инспекции;

4.7.16.Требования к функциональным умениям для замещения должности главного специалиста-эксперта: Ведение программных комплексов «1С Предприятие 8,3 Бюджетный учет», «1С Предприятие 8.3 Конфигурация Зарплата+Кадры», программное обеспечение комплекса задач пакета прикладных программ «Делопроизводство-Кадры-Смета», прикладного программного обеспечения «Система удаленного финансового документооборота», ГИИС «Электронный бюджет». Ведение бюджетной и налоговой отчетности.

 5. Должностные обязанности государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1, государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2, государственного налогового инспектора отдела анализа и прогнозирования, главного специалиста-эксперта отдела общего обеспечения.

5. 1. Должностные обязанности государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками:

- приём и регистрация налоговых деклараций (расчётов), заявлений, бухгалтерской отчётности и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов, взносов, других обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации. Приём и регистрация других документов, представленных организациями и физическими лицами;

- предоставлять информацию о состоянии расчётов по налогам, сборам, взносам, иных справок по запросам налогоплательщиков;

- приём и обработка сведений о доходах физических лиц;

- индивидуальное устное информирование налогоплательщиков о действующем законодательстве;

- публичное информирование налогоплательщиков о действующем законодательстве о налогах, сборах, взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, взаимодействие со средствами массовой информации;

- письменное информирование о налогах, сборах и взносах по запросам налогоплательщиков;

- осуществлять работупо контролю за своевременностью регистрации заявлений и формированием актов сверки с налогоплательщиками, заполнению в базу данных информационных ресурсов;

- предоставлять сведения пользователям информационных ресурсов.

5.2.Должностные обязанности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1: .Проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на прибыль, по налогу на добавленную стоимость, по акцизам на нефтепродукты, на пиво, на спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, на табачные изделия , на автомобили ,бухгалтерской отчетности, сведений о среднесписочной численности организаций, упрощенной налоговой декларации и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов , с учетом анализа косвенной информации из внутренних и внешних источников, оформление ее результатов актом налоговой проверки в соответствии со статьей 100 Кодекса (при выявлении нарушений), а также иными документами в соответствии с главами части второй Кодекса, регулирующими вопросы исчисления и уплаты отдельных налогов.Проведение автоматизированного камерального контроля с использованием внутридокументных и междокументных контрольных соотношений и соблюдение процедуры и сроков проведения камеральной проверки; В ходе камеральной проверки провести:а) проверку сопоставимости показателей налоговой декларации (расчета) с показателями налоговой декларации (расчета) предыдущего отчетного (налогового) периода;б) взаимоувязку показателей проверяемой налоговой декларации (расчета) с показателями налоговых деклараций (расчетов) по другим видам налогов и бухгалтерской отчетностью;в) проверку достоверности показателей налоговой декларации (расчета) на основе анализа всей имеющейся в налоговом органе информации. Проведение мероприятий налогового контроля:- направление запросов в компетентные органы иностранных государств;-направление запросов в банк о наличии счетов в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах, о предоставлении выписок по операциям на счетах организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты);-вызов на основании письменного уведомления налогоплательщиков для дачи пояснений в связи с камеральной налоговой проверкой; сообщение налогоплательщику о выявленных камеральной налоговой проверкой ошибках в налоговой декларации (расчете) и (или) противоречиях между сведениями, содержащимися в представленных документах, либо выявленных несоответствиях сведений, представленных налогоплательщиком, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся у налогового органа, и полученным им в ходе налогового контроля, с требованием представить в течение пяти дней необходимые пояснения или внести соответствующие исправления в установленный срок; допрос свидетеля;- инвентаризация принадлежащего налогоплательщику имущества с согласия проверяемого лица; истребование документов у проверяемого лица, проводимое в соответствии со статьей 93 Кодекса. При проведении камеральной проверкиистребовать у налогоплательщика дополнительные сведения и документы в соответствии п.6 ст.88 НК РФ:подтверждающих право на налоговые льготы у налогоплательщиков, использующих такие льготы; которые в соответствии с положениями Кодекса должны прилагаться к налоговой декларации (расчету), если они не были представлены вместе с декларацией или расчетом (пункт 7 статьи 88 Кодекса). Представление документов вместе с налоговыми декларациями предусмотрено подпунктами 15, 19 статьи 149, статьей 165, пунктом 13 статьи 167, пунктом 2 статьи 184, пунктами 7, 71 статьи. 198, пунктами. 11 – 19 статьи 201, пунктом 7 статьи 204, пунктом 18 статьи 2141, пунктами 13, 13.1, 28 статьи 217, подпунктами 3, 4, 5 пункта 1 статьи 219, пунктом 1 статьи 220, пунктом 4 статьи 2201, пунктом 4 статьи 2202, пунктом 8 статьи 262, пунктом 6 статьи 2841, пунктом 6 статьи 289, пунктом 2 статьи 3861 Кодекса); подтверждающих правомерность применения налоговых вычетов (статья 172) при подаче налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, в которой заявлено право на возмещение налога (пункт 8 статьи 88 Кодекса); счетов-фактур, первичных и иных документов, относящиеся к нижеуказанным операциям при выявлении противоречий между сведениями об операциях, содержащимися в налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, либо при выявлении несоответствия сведений об операциях, содержащихся в налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, представленной налогоплательщиком, сведениям об указанных операциях, содержащимся в налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, представленной в налоговый орган другим налогоплательщиком (иным лицом, на которое в соответствии с главой 21 Кодекса возложена обязанность по представлению налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость), или в журнале учета полученных и выставленных счетов-фактур, представленном в налоговый орган лицом, на которое в соответствии с главой 21 Кодекса возложена соответствующая обязанность, в случае, если такие противоречия, несоответствия свидетельствуют о занижении суммы налога на добавленную стоимость подлежащей уплате в бюджет, либо о завышении суммы налога на добавленную стоимость, заявленной к возмещению, налоговый орган также вправе истребовать у налогоплательщика (Пункт 81 статьи 88 Кодекса); сведений о периоде участия участника договора инвестиционного товарищества в таком договоре, о приходящейся на него доле прибыли (расходов, убытков) инвестиционного товарищества (при проведении камеральной налоговой проверки налоговой декларации (расчета) по налогу на прибыль организаций, налогу на доходы физических лиц) (пункт 82 статьи 88 Кодекса;  первичных и иных документов, подтверждающих изменение сведений в соответствующих показателях налоговой декларации (расчета), и аналитические регистры налогового учета, на основании которых сформированы указанные показатели до и после их изменений при проведении камеральной налоговой проверки на основе уточненной налоговой декларации (расчета), представленной по истечении двух лет, со дня, установленного для подачи налоговой декларации (расчета) по соответствующему налогу за соответствующий отчетный (налоговый) период, в которой уменьшена сумма налога, подлежащая уплате в бюджет, или увеличена сумма полученного убытка по сравнению с ранее представленной налоговой декларацией (расчетом); истребование документов (информации) у иных (по отношению к проверяемому налогоплательщику) лиц, проводимое в соответствии со статьей 931 Кодекса; документы (информацию), касающиеся деятельности проверяемого налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента) у контрагента или у иных лиц, располагающих этими документами (информацией), в том числе информацию относительно конкретной сделки у участников этой сделки или у иных лиц, располагающих информацией об этой сделке; экспертиза; ; привлечение специалиста, осуществляемое в соответствии со статьей 96 Кодекса; привлечение переводчика, осуществляемое в соответствии со статьей 97 Кодекса. Оформление результатов камеральной налоговой проверки и ее реализация: установление факта совершения налогового правонарушения или иного нарушения законодательства о налогах и сборах с учетом анализа косвенной информации из внутренних и внешних источников и составление акта проверки в порядке, предусмотренном статьей 100, 101.4. Налогового кодекса. Обеспечение идентичности всех экземпляров акта налоговой проверки, в том числе по количеству и составу приложений к акту налоговой проверки, являющихся его неотъемлемыми частями.Согласование проектов решений по результатом камеральной проверки с юридическим отделом; Урегулирование формы вручения Акта, уведомления о рассмотрении налогоплательщиком путем переписки с налогоплательщиком. Направление за 10 рабочих дней до даты составления акта, налогоплательщикам, находящимся в труднодоступных местах, телеграфного сообщения. Получение у налогоплательщика при невозможности приезда, расписку об отправке документа по почте. Уведомление налогоплательщика о месте и времени рассмотрения телеграммой, в случаях уклонения налогоплательщика от получения Акта. Регистрация факта уклонения от получения Акта и направление Акта по почте. Вручение налогоплательщику Акта и Решения по камеральной проверке в течение 5 рабочих с даты составления Акта и вынесения Решения. Ежемесячный самоконтроль по соблюдению сроков переноса и правильности отражения результатов камеральной проверки в КРСБ. Ежемесячный cамоконтроль за поступлением доначисленных сумм по вынесенным решениям. Составление протоколов об административных правонарушениях (передача в юридический отдел протоколов об административных правонарушениях с приложением всех материалов). Составление справки о проведенных контрольных мероприятиях по каждой уточненной декларации с суммой уменьшения налога более 1 млн.руб. Проведение контрольных мероприятий в отношении налогоплательщиков, представляющих «нулевые» декларации. Принятие мер к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок. Приостановление операций по счетам налогоплательщиков - организаций и налогоплательщиков - индивидуальных предпринимателей в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций. Выявление и рассмотрение налогоплательщиков на комиссию по легализации налоговой базы. Ответственное лицо по проведению работ по легализации налоговой базы. Подготовка заключений о необходимости включения налогоплательщиков в план проведения выездной налоговой проверки. Взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела. Взаимодействие с территориальными органами ГИБДД, ГИМС, Росреестра, РЦТИ, МО. Работа с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля. Выявление и рассмотрение налогоплательщиков на комиссию по легализации налоговой базы; Подготовка заключений о необходимости включения налогоплательщиков в план проведения выездной налоговой проверки. Обеспечение ведения информационного ресурса «Камеральная налоговая проверка», «Налоговые обязательства», «Налоговая отчетность», «Досье по налогоплательщикам», «Собственность»; Ежемесячный самоконтроль на соблюдение сроков проведения камеральной проверки и своевременности и полноты проведения контрольных мероприятий. Формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела: 5-ПВ «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по акцизам на пиво », 5 АЛ «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по акцизам на спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию », 5 ТИ«Отчет о налоговой базе и структуре начислений по акцизам на табачные изделия », 5 АМ «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по акцизам на автомобили », а также другие информации по НДС и акцизам. .При отсутствии ответственного работника по АСК НДС-2 : а)проведение в ходе камеральной налоговой проверки, на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к уплате, мероприятий налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий; б)ввод пояснений в АСК НДС-2, представленных налогоплательщиками на требования о представлении пояснений, выставленные в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Кодекса; в) подготовка решений о приостановлении операций налогоплательщика по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств (решений об отмене данных решений) в соответствии с подпунктами 2 пунктов 3 и 3.1 статьи 76 Кодекса;.Обеспечение ведения информационного ресурса «Камеральная налоговая проверка», «Налоговые обязательства» « Налоговая отчетность», «Досье по налогоплательщикам», ПИК «Схемы», ПО «НП-Архив», МПИК «Акцизы»; .Проведение работ по выявлению недействующих юридических лиц для инициирования ликвидации налогоплательщиков;. Своевременное формирование введения ИР Контрольная деятельность по истребованию документов согласно ст93 , 93.1. НК РФ. 3.3.26.Формирование документов , в соответствии с требованиями по делопроизводству для сдачи их в текущий архив инспекции; выполнение заданий, информаций УФНС , запросов ИФНС, других организаций.

5.3. Должностные обязанности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2: Проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по транспортному налогу юридических лиц, налогу на имущество организаций, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, с учетом анализа косвенной информации из внутренних и внешних источников, оформление ее результатов актом налоговой проверки в соответствии со статьей 100 Кодекса (при выявлении нарушений), а также иными документами в соответствии с главами части второй Кодекса, регулирующими вопросы исчисления и уплаты отдельных налогов. Проведение автоматизированного камерального контроля с использованием внутридокументных и междокументных контрольных соотношений и соблюдение процедуры и сроков проведения камеральной проверки. В ходе камеральной проверки провести:а) проверку сопоставимости показателей налоговой декларации (расчета) с показателями налоговой декларации (расчета) предыдущего отчетного (налогового) периода;б) взаимоувязку показателей проверяемой налоговой декларации (расчета) с показателями налоговых деклараций (расчетов) по другим видам налогов и бухгалтерской отчетностью;в) проверку достоверности показателей налоговой декларации (расчета) на основе анализа всей имеющейся в налоговом органе информации. Проведение мероприятий налогового контроля: вызов на основании письменного уведомления налогоплательщиков для дачи пояснений в связи с камеральной налоговой проверкой; сообщение налогоплательщику о выявленных камеральной налоговой проверкой ошибках в налоговой декларации (расчете) и (или) противоречиях между сведениями, содержащимися в представленных документах, либо выявленных несоответствиях сведений, представленных налогоплательщиком, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся у налогового органа, и полученным им в ходе налогового контроля, с требованием представить в течение пяти дней необходимые пояснения или внести соответствующие исправления в установленный срок; допрос свидетеля; инвентаризация принадлежащего налогоплательщику имущества с согласия проверяемого лица; истребование документов у проверяемого лица, проводимое в соответствии со статьей 93 Кодекса. При проведении камеральной проверкиистребовать у налогоплательщика дополнительные сведения и документы в соответствии п.6 ст.88 НК РФ: подтверждающих право на налоговые льготы у налогоплательщиков, использующих такие льготы; которые в соответствии с положениями Кодекса должны прилагаться к налоговой декларации (расчету), если они не были представлены вместе с декларацией или расчетом (пункт 7 статьи 88 Кодекса). Представление документов вместе с налоговыми декларациями предусмотрено подпунктами пунктом 2 статьи 3861 Кодекса; первичных и иных документов, подтверждающих изменение сведений в соответствующих показателях налоговой декларации (расчета), и аналитические регистры налогового учета, на основании которых сформированы указанные показатели до и после их изменений при проведении камеральной налоговой проверки на основе уточненной налоговой декларации (расчета), представленной по истечении двух лет, со дня, установленного для подачи налоговой декларации (расчета) по соответствующему налогу за соответствующий отчетный (налоговый) период, в которой уменьшена сумма налога, подлежащая уплате в бюджет, или увеличена сумма полученного убытка по сравнению с ранее представленной налоговой декларацией (расчетом); любых документов, являющихся основанием для исчисления и уплаты налогов, связанных с использованием природных ресурсов (пункт 9 статьи 88 Кодекса); истребование документов (информации) у иных (по отношению к проверяемому налогоплательщику) лиц, проводимое в соответствии со статьей 931 Кодекса: документы (информацию), касающиеся деятельности проверяемого налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента) у контрагента или у иных лиц, располагающих этими документами (информацией), в том числе информацию относительно конкретной сделки у участников этой сделки или у иных лиц, располагающих информацией об этой сделке; экспертиза; привлечение специалиста, осуществляемое в соответствии со статьей 96 Кодекса; привлечение переводчика, осуществляемое в соответствии со статьей 97 Кодекса. Оформление результатов камеральной налоговой проверки и ее реализация: установление факта совершения налогового правонарушения или иного нарушения законодательства о налогах и сборах с учетом анализа косвенной информации из внутренних и внешних источников и составление акта проверки в порядке, предусмотренном статьей 100, 101.4. Налогового кодекса. Обеспечение идентичности всех экземпляров акта налоговой проверки, в том числе по количеству и составу приложений к акту налоговой проверки, являющихся его неотъемлемыми частями.Согласование проектов решений по результатом камеральной проверки с юридическим отделом; Урегулирование формы вручения Акта, уведомления о рассмотрении налогоплательщиком путем переписки с налогоплательщиком. Направление за 10 рабочих дней до даты составления акта, налогоплательщикам, находящимся в труднодоступных местах, телеграфного сообщения. Получение у налогоплательщика при невозможности приезда, расписку об отправке документа по почте. Уведомление налогоплательщика о месте и времени рассмотрения телеграммой, в случаях уклонения налогоплательщика от получения Акта. Регистрация факта уклонения от получения Акта и направление Акта по почте. Вручение налогоплательщику Акта и Решения по камеральной проверке в течение 5 рабочих с даты составления Акта и вынесения Решения. Ежемесячный самоконтроль по соблюдению сроков переноса и правильности отражения результатов камеральной проверки в КРСБ. Ежемесячный cамоконтроль за поступлением доначисленных сумм по вынесенным решениям. Составление протоколов об административных правонарушениях (передача в юридический отдел протоколов об административных правонарушениях с приложением всех материалов). Составление справки о проведенных контрольных мероприятиях по каждой уточненной декларации с суммой уменьшения налога более 1 млн.руб. Проведение контрольных мероприятий в отношении налогоплательщиков, представляющих «нулевые» декларации. Принятие мер к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок. Приостановление операций по счетам налогоплательщиков - организаций и налогоплательщиков - индивидуальных предпринимателей в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций. Выявление и рассмотрение налогоплательщиков на комиссию по легализации налоговой базы. Ответственное лицо по проведению работ по легализации налоговой базы. Подготовка заключений о необходимости включения налогоплательщиков в план проведения выездной налоговой проверки. Взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела. Взаимодействие с территориальными органами ГИБДД, ГИМС, Росреестра, РЦТИ, МО. Работа с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля. Выявление и рассмотрение налогоплательщиков на комиссию по легализации налоговой базы; Подготовка заключений о необходимости включения налогоплательщиков в план проведения выездной налоговой проверки. Обеспечение ведения информационного ресурса «Камеральная налоговая проверка», «Налоговые обязательства», «Налоговая отчетность», «Досье по налогоплательщикам», «Собственность»; Ежемесячный самоконтроль на соблюдение сроков проведения камеральной проверки и своевременности и полноты проведения контрольных мероприятий. Формирование документов , в соответствии с требованиями по делопроизводству для сдачи их в текущий архив инспекции; Участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков. Формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела: статистическая отчетность: 5-ТН «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по транспортному налогу», 5-НИО «Отчет о налоговой базе и структуре начислений по налогу на имущество организаций». Выполнение заданий, информаций УФНС, запросов ИФНС, других организаций.

5.4. Должностные обязанности государственного налогового инспектора отдела анализа и прогнозирования: Подготовка материалов для аналитической записки «О ходе поступления налогов и сборов в бюджетную систему РФ»; планирование (прогнозирование) поступления налогов и сборов в бюджетную систему РФ и государственные внебюджетные фонды; Обеспечение ведения оперативного бухгалтерского учета налоговых поступлений; Формирование статистической отчетности, относящихся к ведению отдела; Работа с органами федерального казначейства и органами, исполняющими бюджеты субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»; В связи с служебной необходимостью выполнять и другие задания начальника отдела; Работа с муниципальными образованиями; Открытие и закрытие «Карточек расчетов с бюджетом»; Работа с неклассифицированными платежами; Обеспечение соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

 5.5. Должностные обязанности главного специалиста-эксперта: исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506, положением об Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Саха (Якутия), утвержденным руководителем управления ФНС России по Республике Саха (Якутия) 26.03.2012г., положением об отделе общего обеспечения, приказ начальника №014/ОД от 30.01.2012 г.:

* Внесение изменений (по изданным приказам) в штатное расписание и представление в установленной форме ежемесячно.

- Ведение журнала операций № 6 расчетов по оплате труда и счетов:

Счет 302.11 "Расчеты по заработной плате";

Счет 302.13 «Расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда»

Счет 304.03 "Расчеты по удержаниям из выплат по оплате труда"

- Расчет заработной платы, начисление и перечисление заработной платы в установленные сроки, других платежей и выплат.

- Исчисление страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды. Ведение счетов 303.01 303.02 303.06 303.07 303.08 303.08 303.09 303.10 303.11

- Подготовка документов по зарплате (ведомостей, перечислений во вклад, удержаний от зарплаты, страховых взносов и налогов, составление реестров в кредитные учреждения.

- Передача отчетов и деклараций через уполномоченных СБИС, портал ФСС, ПО « Форма Статотчетности».

- Осуществление, прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготовка их к счетной обработке.

- Отражение на счетах бухгалтерского учета операции, связанных с начислением зарплаты, налогов и сборов, страховых взносов.

-Осуществление операций по расчетам с подотчетными лицами по счетам и ведение журнала операций № 3 «Расчеты с подотчетными лицами» (обработка авансовых отчетов):

 - Счет 20800 "Расчеты с подотчетными лицами"

- Осуществление необходимых расчетов, сверок с организациями, учреждениями и отдельными лицами по исполнению сметы расходов на содержание Инспекции.

- Проведение инвентаризации финансовых обязательств при составлении полугодовой, годовой бюджетной отчетности

- Подготовка данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности и участие в составлении бюджетной отчетности и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств об использовании бюджетных средств, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы:

- ф.14, 14 краткая - отчет о расходах и численности федеральных ГГС

- ф.1-ЛС информация о расходах и численности федеральных государственных гражданских служащих

- сведения о численности и оплате труда ф. 1-Т (ГМС)

- сведения о численности, заработной плате и движении работников ф. П-4

- информация о расходах и численности работников ф. 14 и ф.14- краткая

- расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам по средствам ФСС, ПФ. ТФОМС. ФФОМС.

- справки 2-НДФЛ

- ведение и отчет персонифицированного учета индивидуальных сведений.

- ежеквартальный отчет о командировочных расходах.

-Выполнение работы по формированию, ведению и хранению базы данных бухгалтерской информации.

- Обеспечение сохранности бухгалтерских документов, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи в архив.

 Участие в организации работы по бухгалтерскому учету имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в Инспекции.

- в разработке форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности. Участие в определении содержания основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки учетной информации.

- Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов, в проведении экономического анализа хозяйственно-финансовой деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности в целях выявления внутрихозяйственных резервов.

6. Денежное содержание государственного гражданского служащего состоит из:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Главный специалист-эксперт | Государственный налоговый инспектор |
| месячного оклада гражданского служащего в соответствии с замещаемой им должностью гражданской службы  | 4723 руб. | 4198 руб. |
| месячного оклада гражданского служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином гражданской службы  | 1227 руб.;1314 руб.; 1576 руб. | 1227 руб.;1314 руб.; 1576 руб. |
| ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе  | до 30% должностного оклада | до 30% должностного оклада |
| ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы  | от 60% до 90% должностного оклада | от 60% до 90% должностного оклада |
| премии за выполнение особо важных и сложных заданий  | в соответствии с Положением утвержденным представителем нанимателя, с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента | в соответствии с Положением утвержденным представителем нанимателя, с учетом обеспечения задач и функций государственного органа, исполнения должностного регламента |
| ежемесячного денежного поощрения | 1 должностной оклад | 1 должностной оклад |
| единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих. | единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания и материальная помощь в размере одного месячного оклада денежного содержания | единовременная выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания и материальная помощь в размере одного месячного оклада денежного содержания |
| материальной помощи за счет средств фонда оплаты труда гражданских служащих  | В соответствии с Положением, утвержденным представителем нанимателя. | В соответствии с Положением, утвержденным представителем нанимателя. |
| Других выплат, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами:Ежемесячной надбавки за работу в районах Крайнего СевераРайонный коэффициент | до 80% 60%  | до 80% 60%  |

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

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

В соответствии с пунктом 11 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

7.1. Гражданский служащий Межрайонной инспекции ФНС России №3 по Республике Саха (Якутия), изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (Приложение №1).

7.2. Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в данном конкурсе, представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (в деловом костюме), размером 3х4 см и автобиографию (Приложения №1, №2, №3).

7.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

а) личное заявление (Приложение №1);

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации (форма утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р в ред.от 05.03.2018 Постановлением Правительства РФ №227) с приложением фотографии (в деловом костюме), размером 3х4 см и автобиографию (Приложения №2, №3);

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

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

* копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
* копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (Приложение № 4);

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ

«О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации:

* копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);
* копию свидетельства о постановке физического лица на учет
в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
* сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, установленной Указом Президента Российской Федерации, на себя, супруга (супругу) и на несовершеннолетних детей (дистрибутив специального программного обеспечения «Справки БК» размещен на Портале государственной службы и управленческих кадров по адресу: https://gossluzhba.gov.ru/page/index/spravki\_bk.);
* сведения об адресах сайтов и (или) страниц    сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",  на которых размещались  общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
* копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
* копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
* при наличии – документ, подтверждающий допуск к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;
* две цветные фотографии в одежде делового стиля (3 х 4 см) на матовой бумаге, без уголка.

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

9. Прием документов для участия в конкурсе будет проводиться в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.nalog.ru/rn14/about/ffs/ffs/civil service/competition/](http://www.nalog.ru/rn14/about/ffs/ffs/civil%20service/competition/)) гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы. Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

Время приема документов: с  09.00 до 17.30 часов, перерыв на обед с 12.30 до 14 часов.

Адрес места приема документов: 678450, Нюрбинский район, г. Нюрба, квартал Энергетик, 67. Кабинет №7 . Телефон: (41134) 2-05-44; Телефакс: (41134) 2-05-43).

E-mail: i141900@r14.nalog.ru.

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

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

В случае направления документов по почте, датой подачи считается дата их поступления в Межрайонную инспекцию ФНС России №3 по Республике Саха (Якутия). Документы, поступившие после установленного для приема срока, возвращаются адресату по его письменному заявлению.

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается после проверки достоверности сведений представленных претендентами на замещение вакантных должностей гражданской службы.

Предполагаемая дата проведения конкурса – 22 апреля 2019 г. Конкурс будет проводиться по адресу: 678450, Нюрбинский район, г. Нюрба, кв. Энергетик, 67, Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России №3 по Республике Саха (Якутия).

12. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала конкурса размещается на официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информация о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляется кандидатам соответствующее сообщение в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

14. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

14.1. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, а также уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и противодействии коррупции, знаниями и умения в сфере информационно-коммуникационных технологий. При тестировании используется единый перечень вопросов. Тест содержит не менее 40 и не более 60 вопросов. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

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;

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

14.2. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы.

Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 10-балльной системе. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия, и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

15. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы либо отказа в этом.

Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

16. По результатам конкурса издаются приказы о назначении победителей конкурса на вакантные должности гражданской службы и заключаются служебные контракты с победителями конкурса.

17. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса будет размещена на официальных сайтах государственного органа (на официальном сайте ФНС России www.nalog.ru) и указанной информационной системы в сети "Интернет".

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

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

20. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения:
1. Форма заявления гражданина (гражданского служащего) о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы на 1 л.

2. Бланк анкеты – на 4 л.

3. Бланк автобиографии на 1 л.
4. Форма заключения  001-ГС/у - на 1 л.
5. Форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц    сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет",  на которых размещались  общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

|  |
| --- |
| Приложение № 1И.о. начальника Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 3 по Республике Саха (Якутия)А.П. Федоровой |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование занимаемой должности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Адрес регистрации (по паспорту) |  |
| Адрес фактического проживания |  |
| Телефоны: рабочий:  |  |
|  домашний:  |  |
|  сотовый: |  |
| Образование |  |
| Год рождения |  |

Заявление

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

 (наименование должности, отдела, управления)

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

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

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

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

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

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

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

 (дата) (подпись) (ФИО)

Приложение № 2

**АНКЕТА**

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

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

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

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

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

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

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

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

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

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

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

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (на).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. Подпись |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

Приложение №3

АВТОБИОГРАФИЯ

(Фамилия, имя и отчество полностью)

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

 (подпись)

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

**Примечание:**

Автобиография составляется собственноручно, в произвольной форме, с освещением следующих вопросов:

1. Год и место рождения, социальное происхождение, гражданство.
2. Когда и в каких учебных заведениях учился, какое получил образование и специальность.
3. С какого времени начал работать самостоятельно; причины перерывов

в работе и перехода с одной на другую.

1. О наличии судимости близких родственников.

Приложение № 4

**Учетная форма № 001-ГС/у**

Утверждена Приказом Минздравсоцразвития России

от 14.12.2009 № 984н

**Заключение
медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,
препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

1. Выдано

(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования [[1]](#footnote-1)\*, куда представляется Заключение

3. Фамилия, имя, отчество

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Российской Федерации, муниципального служащего либо лица, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу)

4. Пол (мужской/женский)\*

5. Дата рождения

6. Адрес места жительства

7. Заключение

Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (муниципальную службу) или ее прохождению \*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность врача, выдавшего заключение) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный врач учреждения здравоохранения |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства Российской Федерации
от 28 декабря 2016 г. № 2867-р

**ФОРМА**

**представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов
в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”,
на которых государственным гражданским служащим или
муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации,
претендующим на замещение должности государственной
гражданской службы Российской Федерации или
муниципальной службы, размещались общедоступная информация,
а также данные, позволяющие его идентифицировать**

Я,

(фамилия, имя, отчество, дата рождения,

серия и номер паспорта, дата выдачи и орган, выдавший паспорт,

 ,

должность, замещаемая государственным гражданским служащим или муниципальным служащим,
или должность, на замещение которой претендует гражданин Российской Федерации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| сообщаю о размещении мною за отчетный период с 1 января | 20 |  | г по 31 декабря 20 |  | г. |

в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” общедоступной информации [[2]](#endnote-1)1, а также данных, позволяющих меня идентифицировать:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Адрес сайта [[3]](#endnote-2)2 и (или) страницы сайта [[4]](#endnote-3)3в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” |
| 1 |  |
| 2 |  |
| 3 |  |

Достоверность настоящих сведений подтверждаю.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись государственного гражданского служащего или муниципального служащего, гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы) |

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего сведения)

1. \* Нужное подчеркнуть. [↑](#footnote-ref-1)
2. 1 В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” к общедоступной информации относятся общеизвестные сведения и иная информация, доступ к которой не ограничен. [↑](#endnote-ref-1)
3. 2 В соответствии с пунктом 13 статьи 2 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” сайт в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” – совокупность программ для электронных вычислительных машин и иной информации, содержащейся в информационной системе, доступ к которой обеспечивается посредством информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” по доменным именам и (или) по сетевым адресам, позволяющим идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”. [↑](#endnote-ref-2)
4. 3 В соответствии с пунктом 14 статьи 2 Федерального закона “Об информации, информационных технологиях и о защите информации” страница сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” – часть сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, доступ к которой осуществляется по указателю, состоящему из доменного имени и символов, определенных владельцем сайта в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”. [↑](#endnote-ref-3)