Объявление

1. ИФНС России №3 по г. Краснодару 350000, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 75/5. Телефон: (861) 267-58-21, факс 267-96-48, Е-mail: i230900@r23.nalog.ru, в лице исполняющего обязанности начальника инспекции Дмитраш Н.П. действующего на основании Положения об Инспекции Федеральной налоговой службы №3 по г. Краснодару от 20.05.2019, объявляет конкурс на включение в кадровый резерв ведущей группы должностей ИФНС России №3 по г. Краснодару:

- главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №1

2. К претендентам предъявляются следующие требования:

1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата;
2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности - не предъявляются;
3. Квалификационные требования к знаниям, умениям, специальности и направлению подготовки в соответствии с Должностными регламентами по замещаемой должности *(см. Должностной регламент).*

3. Условия работы: рабочее время с 9-00 до 18-00, пятница с 9-00 до 16-45, обеденный перерыв с 13-00 до 13-45. Сотрудникам устанавливается ненормированный служебный день в соответствии с Внутренним служебным распорядком ИФНС России №3 по г. Краснодару.

Денежное содержание государственного гражданского служащего (заработная плата):

|  |  |
| --- | --- |
| Денежное содержание государственного гражданского служащего УФНС России по Краснодарскому краю состоит из: | Главный государственный налоговый инспектор |
| Должностного оклада | 5472,00 |
| Оклада за классный чин | в соответствии с присвоенным классным чином |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы | 90%должностногооклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе | до 30% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | один должностной оклад |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания и материальной помощи в размере оклада месячного денежного содержания |
| Материальной помощи | в соответствии с положением, утвержденным представителем нанимателя |

Гражданскому служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности гражданской службы и денежного содержания. Ежегодный оплачиваемый отпуск гражданского служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

Обязательный испытательный срок от 1 месяца до 1 года для граждан, впервые поступающих на гражданскую службу, для граждан, ранее проходивших государственную службу Российской Федерации, может устанавливаться испытательный срок от 1 до 6 месяцев.

Профессиональная служебная деятельность гражданского служащего осуществляется в соответствии с должностным регламентом, утверждаемым представителем нанимателя.

Должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в соответствии с Должностными регламентами по замещаемым должностям *(см. Должностной регламент).*

Должностные обязанности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №1:

* соблюдать законодательство о налогах и сборах;
* обеспечивать применение санкций в соответствии с законодательством о налогах и сборах;
* проводить камеральные налоговые проверки (далее КНП) налогоплательщиков, при необходимости осуществляет мероприятия налогового контроля (далее – МНК), согласно закрепленному диапазону;
* осуществлять прием реестра сведений по «нулевой» ставке НДС;
* соблюдать рекомендации, доведенные УФНС России по Краснодарскому краю по программному комплексу АСК НДС - 2;
* проводить в автоматизированном виде сопоставление данных отраженных в налоговой декларации по НДС в ПК «АСК НДС-2» в целях выявления противоречий и несоответствии между сведениями содержащихся в налоговой декларации;
* проводить полный комплекс мероприятий при выявленных расхождениях, между сведениями, содержащимися в налоговых декларациях;
* направлять письма в другие налоговые органы при установленных фактах занижения базы Продавцом или завышении сумм налогового вычета Покупателем;
* оформлять результаты работы по устранению противоречий между сведениями об операциях, содержащихся в налоговой декларации по НДС, установленных посредством программного комплекса АСК НДС-2, и направлять справки о результатах проведенных контрольных мероприятий не позднее 45 календарных дней с даты направления Требования о представлении пояснений (автотребований);

- проводить отбор деклараций (расчетов), по которым в результате автоматизированного контроля не установлены ошибки (разногласия);

- проводить отбор деклараций, по которым требуется проведение мероприятий налогового контроля;

- оформлять результаты камеральной налоговой проверки;

- передавать сформированные документы в структурные подразделения инспекции, в функции которых входит направление документов налогоплательщикам по почте и вручение лично;

- осуществлять контроль соблюдения сроков проведения КНП, в том числе по декларациям (расчетам), имеющим признак «КНП без проведения МНК»;

- осуществлять контроль своевременности проведения мероприятий налогового контроля (далее – МНК) в отношении деклараций (расчетов), по которым в результате автоматизированного контроля установлены нарушения (несоответствия, ошибки);

- осуществлять контроль за соблюдением сроков оформления результатов камеральных налоговых проверок;

- осуществлять отбор деклараций по НДС с суммой налога, заявленной к возмещению, по которым в результате автоматизированного контроля не установлены ошибки (разногласия);

- осуществлять проведение камеральной налоговой проверки деклараций по НДС с суммой налога, заявленной к возмещению, при необходимости осуществлять мероприятия налогового контроля;

- осуществлять проведение камеральных налоговых проверок правомерности возмещения входного НДС, обоснованности применения налогоплательщиком налоговой ставки 0 процентов и налоговых вычетов по НДС;

- осуществлять проведение мероприятий налогового контроля в рамках проведения проверки обоснованности применения налогоплательщиком налоговой ставки 0 процентов и налоговых вычетов по НДС, анализировать и систематизировать полученные результаты;

- выполнять функции налогового администрирования в части контроля правильности и полноты исчисления и уплаты налогов, а также функции камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов-фактур c подсистемой «АСК НДС-2» в АИС «Налог-3»;

- проводить мероприятия налогового контроля в соответствии с ст. 31, 82, 86, 88, 90, 92, 93, 93.1 Налогового кодекса РФ;

- осуществлять согласование сумм, подлежащих передаче в КРСБ;

- осуществлять формирование материалов для передачи в банк для приостановления операций по счетам в соответствии с пп. 2 п. 3 ст. 76 НК РФ в случае непредставления налогоплательщиком квитанции о приеме уведомления по ТКС согласно п. 5.1 ст. 23 НК РФ;

- направлять запросы на получение информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников, информации от правоохранительных органов и других контролирующих органов и организаций;

- формировать и направлять требования о представлении документов (сведений) налогоплательщикам в соответствии со ст. 93 Налогового Кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ);

- формировать Требования о представлении документов иным лицом (контрагентом), связанным с деятельностью проверяемого налогоплательщика;

- направлять поручения в другой налоговый орган о проведении встречной проверки контрагента в соответствии с ст. 93.1 НК РФ;

- истребовать вне рамок проверки в соответствии со ст. 93.1 документы по цепочкам контрагентов, с максимальными суммами и рисками путем направления соответствующих поручений и требований;

- проводить необходимые допросы должностных лиц по наиболее рискованным контрагентам и операциям путем направления поручений, в налоговые органы, в которых состоят на учете контрагенты налогоплательщика;

- проводить необходимые осмотры по адресам регистрации и осуществления деятельности контрагентов;

- запрашивать и анализировать банковские выписки налогоплательщиков;

-в случае необходимости истребовать у банков информацию о лицах, имеющих право распоряжаться счетами налогоплательщика, сведения об IP-адресе по осуществлению доступа к системе «Банк-Клиент»; сведения о МАС-адресе, которому был сопоставлен IP-адрес; сведения о телефонном номере, который использовался для соединения с системой «Банк-Клиент»;

- направлять поручения о проведении оперативных мероприятий и допросов должностных лиц или лиц, располагающих информацией о совершенной сделке, по месту постановки на налоговый учет налогоплательщиков- контрагентов, должностных лиц;

- проводить проверку обоснованности применения налогоплательщиком ставок налога и налоговых льгот в соответствии с законодательством о налогах и сборах в части налога на добавленную стоимость;

- направлять налогоплательщикам уведомления о вызове его в налоговый орган в части налога на добавленную стоимость;

* направлять мотивированные запросы в банк о представлении выписки по операциям и счетам налогоплательщика в соответствии с Методическими рекомендациями от 07.10.2002 № ЩС-14-24/74 и анализирует банковские выписки налогоплательщиков;
* формировать и направлять налогоплательщикам письменные уведомления с требованием о представлении пояснений и внесении изменений;
* составлять акты налоговых проверок и уведомлять налогоплательщиков о времени и месте рассмотрения материалов налоговой проверки в соответствии со ст. 100 НК РФ;
* вручать акты налоговых проверок в соответствии со ст. 100 НК РФ;
* принимать решения не позднее срока указанного в ст. 101 НК РФ по результатам рассмотрения материалов налоговых проверок в части налога на добавленную стоимость и акцизов:

1) о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения;

2) об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения;

* вручать решения, принятые по результатам камеральных проверок налогоплательщикам (представителям налогоплательщиков) под расписку в соответствии со ст. 101 НК РФ;
* передавать решения, принятые по результатам камеральных проверок в отдел общего и хозяйственного обеспечения для отправки налогоплательщикам (их представителям) заказными письмами в срок в соответствии со ст. 101 НК РФ;
* составлять протоколы об административном правонарушении в соответствии с требованиями КоАП РФ в части компетенции Отдела;
* производить отбор налогоплательщиков для включения в план выездных налоговых проверок и подготавливать мотивированные заключения;
* передавать заключения на проведение выездной налоговой проверки в отдел выездных налоговых проверок;
* должностное лицо несет персональную ответственность за проведение камеральных проверок (контрольных мероприятий) в соответствии с НК РФ;
* осуществлять полномочия, предоставленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
* проводить оперативный самоконтроль (QBE-запросы);
* соблюдать требования безопасности конфиденциальной информации, хранить документы и передавать их в архив, обеспечивать сохранность имущества;
* участвовать в подготовке и проведении совещаний, семинаров и ответов на письменные запросы налогоплательщиков;
* участвовать в подготовке установленной отчетности по предмету деятельности отдела (1-НДС, 2-НДС, 2-НК, 5-АЛ, 5-ВБР, 5-ЖМ, 5-НДПИ, 5-ПВ, 5-ТИ), представлять в Управление установленную отчетность;
* в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;
* выполнять поручения начальника Отдела, отданные в соответствии с его компетенцией;
* обеспечивать реализацию приказов ФНС России, Управления по обеспечению доступа к информационным, программным и аппаратным ресурсам Инспекции;
* информационные ресурсы о налогоплательщиках представляют собой совокупность сведений, содержащихся как в электронной форме, так и на бумажных носителях. В электронной форме информация накапливается в государственных реестрах и иных информационных ресурсах, формируемых АИС «Налог-3», АИС «Налог-3» (АСК НДС-2), «ЭОД «Местный уровень», «ПК «Регион», Консультант плюс, Lotus Notes;
* осуществлять использование Федеральных Информационных Ресурсов, сопровождаемых ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, не разглашать сведения о функционировании системы, порядке обеспечения безопасности при работе с услугой, а также иной конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе исполнения служебных обязанностей;

- осуществлять использование Федеральных Информационных Ресурсов, сопровождаемых ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, не разглашает сведения о функционировании системы, порядке обеспечения безопасности при работе с услугой, а также иной конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе исполнения служебных обязанностей;

- осуществлять сбор и анализ информации об отобранных налогоплательщиках и сбор всей недостающей информации с целью подтверждения заявленных налоговых вычетов по НДС, рассматривать вопрос целесообразности доначисления сумм налога к уплате в бюджет в случае, если налогоплательщик отказался добровольно уточнить свои налоговые обязательства по НДС при выявлении расхождений;

- осуществлять сбор и анализ информации в отношении сделок налогоплательщиков, предоставивших налоговые декларации по НДС с суммой к возмещению из бюджета;

-исследовать внешнеторговые контракты, проводить анализ грузовых таможенных деклараций и товаросопроводительных документов на предмет проставления отметок Федеральной таможенной службой по Внешнеэкономической деятельности;

- при проведении мероприятий налогового контроля осуществлять проверку налогоплательщиков на наличие лицензируемых видов деятельности;

- осуществлять сбор и анализ информации в отношении контрагентов налогоплательщиков с целью выявления «обнальных площадок» и «площадок», формирующих мнимые налоговые вычеты по НДС;

- при проведении мероприятий налогового контроля проводить контроль корректности заявленного адреса места нахождения контрагентов проверяемого налогоплательщика;

- при проведении мероприятий налогового контроля проводить мониторинг сведений о доходах физических лиц-работников контрагентов и проверяемого налогоплательщика с целью выявления взаимозависимых лиц;

- при проведении мероприятий налогового контроля проводить анализ реальности существования транспортных средств, указанных в товарно-транспортных накладных налогоплательщика, а так же подтверждать (или опровергать) право собственности владельца транспортного средства;

- проводить мониторинг корректности информации, в отношении принятых решений о приостановлении операций по счетам налогоплательщиков;

- проводить мониторинг информации в отношении налогоплательщиков с целью осуществления валютного контроля;

- изучать и применять в практической работе технологии и процедуры автоматизированной обработки информации, изложенные в «Руководстве пользователя» той прикладной задачи, с использованием которой осуществляются функциональные обязанности по данной должности;

* обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
* соблюдать исполнение обязанностей, запретов, требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, определенных статьями 15, 17,18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- обеспечивать реализацию положений Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе:

а) уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или иные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

б) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

* в целях обеспечения эффективности работы Отдела своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;
* при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;
* взаимодействовать с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
* проходить повышение квалификации не реже одного раза в три года в имеющих государственную « аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Инспекции;

- беречь государственное имущество, в том числе, предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- обеспечивать сохранность номерных гербовых бланков и правильность их использования;

- обеспечивать защиту персональных данных граждан от их неправомерного использования и утраты;

- проводить анализ сведений, содержащихся в журнале работы с недостоверными сведениями;

- проводить анализ сведений о налогоплательщиках, содержащихся в журнале о предстоящих изменениях;

- осуществлять технические корректировки начислений в КРСБ через налоговую декларацию по НДС;

- осуществлять мероприятий валютного контроля;

- осуществлять контроль сведений согласий на признание части сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными.

3. Начало приема документов для участия в конкурсе в 09.00 «08» сентября 2020 года, окончание - в 18.00 «28» сентября 2020 года.

4. Адрес места приема документов: 350000, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 75/5 ИФНС России №3 по г. Краснодару, отдел кадров и безопасности, каб. № 302, тел. 267-94-39

Ответственный за прием документов Павлова Ольга Викторовна.

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 к вакантной должности гражданской службы.

Документы представляются гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием официального сайта государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет").

**Правила представления документов в электронном виде утверждены Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 227.**

5. Для участия в конкурсе гражданский служащий, который замещает должность государственной гражданской службы в ИФНС России №3 по г. Краснодару, подает заявление на имя исполняющего обязанности начальника ИФНС России №3 по г. Краснодару.

6. Гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, изъявивший желание принять участие в конкурсе, представляет заявление на имя исполняющего обязанности начальника ИФНС России №3 по г. Краснодару и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии.

7. Гражданин, желающий принять участие в конкурсе, представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма анкеты утверждена Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р) с приложением фотографии (4 х 6, на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка, в строгой одежде);

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту 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 кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или её прохождению, утвержденное приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984-н);

е) согласие на обработку персональных данных

8. Предполагаемая дата проведения конкурса «15» октября 2020 года по адресу: 350000, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 75/5 ИФНС России №3 по г. Краснодару, отдел кадров и безопасности (пропуска будут заказаны).

9. Конкурсная комиссия находится по адресу: 350000, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 75/5 ИФНС России №3 по г. Краснодару, отдел кадров и безопасности, каб. № 302, тел. 267-94-39, e-mail: r2309@ nalog.ru. Более полная информация об ИФНС России по Краснодарскому краю - на сайте [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

Нормативные документы для самоподготовки:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Налоговый кодекс Российской Федерации;
3. Трудовой кодекс Российской Федерации;
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
5. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
6. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
7. Федеральный закон от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
8. Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
9. Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
10. Указ Президента Российской Федерации от 01.03.2017 № 96 «Об утверждении положения о кадровом резерве федерального государственного органа»;
11. Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
12. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость";
13. Приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. N ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме"
14. Приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. N БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам";
15. Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N 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";
16. Приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. N ММВ-7-2/189@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 налогового кодекса российской федерации)";
17. Приказ ФНС России от 10 февраля 2017 г. N ММВ-7-15/176@ "О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов-фактур";
18. Письмо ФНС России от 16 июля 2013 г. N АС-4-2/12705 "О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок".
19. Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием принципов определения цен для целей налогообложения»;
20. Приказ Минфина России от 13 ноября 2008 г. № 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)»;
21. Приказ Минпромторга России от 30 октября 2012 г. № 1598 «Об утверждении Перечня кодов товаров в соответствии с товарной номенклатурой ВЭД, сделки в отношении которых признаются контролируемыми в соответствии со статьей 105.14 НК Российской Федерации»;
22. Приказ ФНС России от 26 марта 2012 г. № ММВ-7-13/182@ «Об утверждении форм документов, используемых ФНС России при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока рассмотрения заявления о заключении соглашения о ценообразовании для целей налогообложения и прилагаемых к нему документов»;
23. Приказ ФНС России от 27 июля 2012 г. № ММВ-7-13/524@ «Об утверждении формы уведомления о контролируемых сделках, порядка ее заполнения, а также формата представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме и порядка представления налогоплательщиком уведомления о контролируемых сделках в электронной форме»;
24. Приказ ФНС России от 10 октября 2012 г. № ММВ-7-13/704@ «Об утверждении формы извещения о контролируемых сделках и Порядка направления налоговым органом, проводящим налоговую проверку, извещения о контролируемых сделках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов»;
25. Приказ ФНС России от 26 ноября 2012 г. № ММВ-7-13/907@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами»;
26. Приказ ФНС России от 27 августа 2013 г. № ММВ-7-13/292@ «О внесении изменений в Приказы ФНС России от 6 марта 2007 г. № ММ-3-06/106@, от 31 мая 2007 г. № ММ-3-06/338@»;
27. Приказ ФНС России от 19 ноября 2013 г. № ММВ-7-13/512@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении симметричных корректировок и обратных корректировок налогоплательщиками, являющимися другими сторонами контролируемой сделки, порядка выдачи уведомления о возможности симметричных корректировок и порядка выдачи уведомления о необходимости обратных корректировок»;
28. Приказ ФНС России от 24 апреля 2015 г. № 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)»;
29. Приказ ФНС России от 13 декабря 2016 г. № 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».

10. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

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 выбранных конкурсных процедур: тестирование и индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на включение в кадровый резерв для замещения которой объявлен конкурс.

Тестовые испытания кандидатов проводятся в письменной форме. Количество тестовых вопросов – 50, тестирование считается пройденным, если кандидат ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

В целях самоподготовки и самостоятельной оценки своего профессионального уровня вне рамок конкурса кандидатам рекомендуется пройти ознакомительный квалификационный тест на сайте <https://gossluzhba.gov.ru> в разделе – «Профессиональное развитие».

Индивидуальное собеседование проводится конкурсной комиссией в форме свободной беседы с кандидатом, в ходе которой кандидату задаются вопросы. Оценка результатов индивидуального собеседования производится по 10 - бальной системе.

11. Итоговый балл кандидата определяется, как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

Кандидаты, итоговый балл которых составляет не менее 50 процентов максимального бала, могут быть рекомендованными конкурсной комиссией для включения в кадровый резерв для замещения должностей федеральной гражданской службы.

12. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей федеральной гражданской службы соответствующей группы либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

По результатам конкурса не позднее 14 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения издается правовой акт федерального государственного органа о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которого (которых) принято соответствующее решение.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на сайте Управления Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

13.  Документы гражданских служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано во включении в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве федерального государственного органа, после чего подлежат уничтожению

14. 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.