

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

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Воскресенску Московской области (далее - Инспекция) в лице начальника Инспекции Ломакиной Анны Викторовны, действующего на основании Положения об Инспекции, утвержденного приказом УФНС России по Московской области от 02.12.2016 года № 02-04-03/487@, объявляет о приеме документов для участия в конкурсе №1 на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Инспекции (далее – Конкурс):

№п /п	Наименование отдела	Наименование вакантной должности	Количество вакантных должностей	Квалификационные требования
1.	Отдел камеральных проверок №2	Главный государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
2.	Отдел выездных проверок	Главный государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
3.	Отдел регистрации и учета налогоплательщиков	Государственный налоговый инспектор	2	высшее образование; без предъявления требований к стажу
4.	Отдел урегулирования задолженности	Государственный налоговый инспектор	2	высшее образование; без предъявления требований к стажу

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих состоит из:

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

	Представителем нанимателя	
Ежемесячного денежного поощрения	1 должностной оклад	1 должностной оклад
Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания	выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания
Материальной помощи при предоставлении отпуска	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами		

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

В соответствии с п. 11 ст. 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).

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

- личное заявление;
- заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией, размером 3x4 см;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), **заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)**, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (**форма № 001-ГС/у**);

- копию и оригинал документа воинского учета;

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

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

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

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

Для участия в конкурсе **гражданский служащий** замещающий должность гражданской службы в Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Воскресенску Московской области представляет:

заявление на имя представителя нанимателя.

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

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

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

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

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

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

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 конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, методом индивидуального собеседования и тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

ИФНС России по г. Воскресенску Московской области рекомендует кандидатам пройти предварительный тест вне рамок конкурса в качестве самопроверки прохождения тестов на соответствие базовым квалификационным требованиям к знаниям и навыкам, подготовленным Минтрудом России и размещённым в Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации: (на странице сайта [www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru) в рубрике «Образование» Тесты для самопроверки)). Доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

Определение победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом не допускается.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, 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.

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы.

Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью издается ведомственный правовой акт о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

Результаты голосования конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы оформляются протоколом.

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

Прием документов для участия в конкурсе будет проводиться с **17.08.2018 по 06.09.2018 года**. Время приема документов: понедельник-четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00. Обеденный перерыв с 13 до 14.00.

Не позднее чем за 15 календарных дней до начала конкурса государственный орган размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских

служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения, 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 также размещается в указанный срок на официальном сайте Управления Федеральной налоговой службы по Московской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на официальном сайте единой системы.

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 им 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.

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

Адрес приема документов: 140205, Воскресенск, ул. Докторова, д.18, комн.130.

Контактные телефоны: (495) 442-76-52.

Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы планируется провести **27 сентября 2018 года** по адресу: 140205, Воскресенск, ул. Докторова, д.18, комн.130.

Начальнику ИФНС России по г. Воскресенску  
Московской области

А.В. Ломакиной

от

\_\_\_\_\_ (наименование должности, отдела, организации)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

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

### Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе № 1 на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_

(наименование должности, отдела)

\_\_\_\_\_ ИФНС России по г. Воскресенску  
Московской области.

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

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

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия и.о.)

**АНКЕТА**  
**(заполняется собственноручно)**

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	







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 \_\_\_\_\_

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)

**ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ**

Утверждена  
распоряжением Правительства  
Российской Федерации  
от 26 мая 2005 г. № 667-р

( ф о р м а )

**А Н К Е Т А**  
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия Иванова

Имя Нина

Отчество Петровна

Место  
для  
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	1)Фамилию, имя и отчество не изменяла 2)Фамилию Петрова изменила на Иванову 08.11.1980 в связи с регистрацией брака (указать № и серию свид-ва, кем и когда выдано) 3)Фамилию Иванова изменила на Петрову 10.07.1982 в связи с расторжением брака (указать № и серию свид-ва, кем и когда выдано). Имя и отчество не изменяла.
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	31 декабря 1960 года в селе Малиновка Ключевского района Воронежской области
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства — укажите)	1)Гражданин Российской Федерации 2) В 1997 году гражданство Республики Казахстан сменила на Российское гражданство, в связи с переездом на жительство в Россию
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	1) В 2001 году окончила Челябинский государственный университет, диплом серии ВН № 106829  юриспруденция  юрист
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	1)послевузовского образования не имею 2)Окончила аспирантуру в 2004 году в Челябинском государственном университете  1)Ученой степени, ученого звания не имею 2)Имею ученую степень кандидата юридических наук, ученое звание доцент
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	1)владею английским языком: читаю и перевожу со словарем (могу объясняться). Языками народов Российской Федерации не владею; 2) иностранными языками не владею, Свободно владею казахским языком



## 12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

1) Государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею;

2) Государственных наград не имею. В 2003 году награждена ведомственным знаком отличия «Отличник Министерства Российской Федерации по налогам и сборам»

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

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

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
Отец	Петров	10.10.1945,	Умер в 1999 году	Похоронен в
	Петр	с. Малиновка Ключевского района		с. Малиновка, ул. Ленина, д.23, Ключевского района
	Николаевич	Воронежской области		Воронежской области
Отец	Иванов	10.09.1945	Сведениями об отце не располагаю, т.к. после развода родителей в 1981 году он проживает отдельно и отношений с нами не поддерживает	
	Иван	С. Малиновка		
	Иванович	Ключевского района Воронежской области		
мать	Петрова	01.01.1947,	пенсионерка	г. Воронеж,
	(Яковлева)	с. Малиновка		ул. Ленина,
	Нина	Ключевского района		д. 30, кв. 57
	Ивановна	Воронежской области		
Сестра	Симонова	20.06.1972,	Учитель начальных	г. Воронеж,
	(Петрова)	с. Малиновка	классов	ул. Ленина,
	Анна	Ключевского района	средней общеобразовательной школы № 6	д. 30, кв. 57
	Петровна	Воронежской области	г. Воронежа, ул. Советская д. 5	
Муж	Иванов	03.04.1970	предприниматель	г. Челябинск, ул. Мира,
	Игорь	г. Челябинск		д. 86 кв. 57
	Сергеевич			
Бывший муж	Соколов	01.01.1969	Брак расторгнут в 1982 году	Сведений о бывшем муже не имею.
	Иван Андреевич			Связи с ним не поддерживаю
Сын	Иванов	21.08.1986	Студент Челябинского государственного университета	г. Челябинск, ул. Рябиновая,
	Николай Игоревич		г. Челябинск, ул. Спортивная, д. 1.	д. 31

Других близких родственников старше 14 лет не имею

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

1) Близких родственников, постоянно проживающих за границей, и оформляющих документы на постоянное место жительства не имею.

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

2) Сестра Симонова Анна Петровна оформляет документы для выезда на постоянное место жительства в Германию

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

1) В 1978 году по туристической путевке была в Италии

2) за границей не была

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание 1) невоеннообязанная 2) призывник

3) военнообязанный, рядовой, запас 2 разряда, военный билет № АМ 2246504 ВУС 837037А, Одинцовский РВК

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

454000, Челябинская область г. Челябинск, ул. Мира, дом 57, кв. 86

Фактически проживаю по тому же адресу.

Домашний телефон 2-15-15, рабочий 3-55-55

18. Паспорт или документ, его заменяющий

74 02 544672 ОВД Челябинской области

(серия, номер, кем и когда выдан)

код подразделения 042-076 выдан 10.01.2004

19. Наличие заграничного паспорта

Заграничного паспорта не имею

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

023-562-456-01

21. ИНН (если имеется)

743025846552

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

Дополнительных сведений не имею

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись

М. П.

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Должностные регламенты гражданских служащих, участвующих на конкурсе №1 на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в ИФНС России по г. Воскресенску Московской области

## **1. Отдел камеральных проверок №2**

### **1.1. Должность – главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 .**

*Наличие высшего образования.*

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

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

*Наличие профессиональных знаний:*

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 27 июля 2004г.№79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991г.№943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. №195 ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. №273 –ФЗ «О противодействии коррупции»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506 «Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе»;
- Уголовный кодекс Российской Федерации (в части уголовной ответственности за совершение налоговых преступлений);
- Федеральный закон от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №885 « Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 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»;

- Федеральный закон от 3 июля 2016 г. № 346-ФЗ «О внесении изменений в статьи 46 и 472 Бюджетного кодекса Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»

- приказ Минфина от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

- Положение об Инспекции;

- Положение об отделе камеральных проверок №2.

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

*Иные профессиональные знания:*

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

- общие положения о налоговом контроле;

- основы налогообложения;

- порядок проведения мероприятий налогового контроля;

- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

- порядок и исчисления налогов;

- порядок работы с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов.

*Наличие функциональных знаний:*

- функция налогового контроля;

- процесс прохождения государственной гражданской службы;

- нормы этики и делового общения;

- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления

- порядок работы со служебной информацией.

*Наличие базовых умений:*

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- эффективно планировать, организовывать работу.

*Наличие профессиональных умений:*

- анализ факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов;

- основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий;

- ведение делопроизводства, составления делового письма, подготовки служебных документов;

- сбор и систематизация актуальной информации в установленной сфере деятельности, владение современной оргтехникой и программными продуктами, а также навыками базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

*Наличие функциональных умений:*

- организация и проведение камеральных проверок, а также рассмотрение и оформление результатов проверок в соответствии с порядком и соблюдения сроков;



-порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении камеральных проверок;

- работа с информационными ресурсами;

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

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

Проведение камеральных проверок налоговой отчетности:

- налоговых деклараций по упрощенной системе налогообложения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- налоговых деклараций по единому сельскохозяйственному налогу юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- налоговых деклараций по единому налогу на вмененный доход юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- налоговых деклараций по налогу на игорный бизнес

в соответствии с Регламентом мероприятий налогового контроля, связанных с налоговыми проверками и оформление их результатов.

- Осуществление мероприятий налогового контроля в рамках проведения проверки обоснованности применения ставки 0% по УСН, патентной системе налогообложения, анализ и систематизация полученных результатов;

- Осуществление выдачи патента на заявлению налогоплательщиков;

- Обеспечение представления качественной и в установленные сроки ведомственной налоговой отчетности;

- Осуществление корректировки налоговых обязательств, а так же формирование сведений по открытию и закрытию налоговых обязательств;

- Принятие мер к налогоплательщикам в случае непредставления налоговой отчетности, согласно п.3 ст. 76 Кодекса.

- Проведение камерального анализа налоговых расчетов и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов.

- Проведение анализа схем ухода от налогообложения, выработки предложений по их предотвращению.

- Своевременное рассмотрение обращений, писем, заявлений и жалоб юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

- Осуществлять взаимодействия с правоохранительными и иными контролирующими органами по проверке соблюдения законодательства о налогах и сборах;

- Использование в работе сведений из федеральных информационных ресурсов, сопровождаемых МИ ФНС России по ЦОД, при получении соответствующих реквизитов доступа;

- Участие в производстве по делам об административных правонарушениях, выявленных в ходе проведения камеральных проверок деклараций указанных в п. 5.1.

- Формирование заключений для включения плательщиков в план выездных налоговых проверок.

- Представление предложений по включению налогоплательщиков для заслушивания на комиссии по легализации объектов налогообложения.

- Проведение проверок по вопросу соблюдения юридическими лицами, применяющими специальные налоговые режимы, валютного законодательства.

- Участие в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров налоговых органов, осуществление проведения семинаров, совещаний и других мероприятий.

- Обеспечение выполнения требований информационной безопасности при обращении с конфиденциальными сведениями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и требований внутри объектового режима.

- Уведомляет руководство инспекции об обращениях к государственному гражданскому служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

- Обеспечивает соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

*Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:*

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

- на защиту своих персональных данных;

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

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

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

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

## **2. Отдел выездных проверок**

Должность - главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок

*Наличие высшего образования.*

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

*Наличие базовых знаний:* включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Инспекции; порядка работы со служебной

информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

*Наличие профессиональных знаний:*

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;
- Федеральный закон от 11 ноября 2003 г. № 138-ФЗ «О лотереях»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 244-ФЗ «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 3 июля 2009 г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»;
- Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1130 «О лицензировании деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11 сентября 2012 г. № 913 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за проведением лотерей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1202 «Об утверждении Положения о государственном надзоре за деятельностью саморегулируемых организаций»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2013 г. № 75 «Об утверждении Положения о государственном надзоре в области организации и проведения азартных игр»;
- Приказ Минфина России от 11 октября 2011 г. № 128н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по проверке технического состояния игрового оборудования»;
- Приказ Минфина России от 17 октября 2011 г. № 132н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за

соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения»;

- Приказ Минфина России от 17 октября 2011 г. № 133н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей»;

- Приказ Минфина России от 29 июня 2012 г. № 94н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по регистрации контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

- Приказ Минфина России от 22 июля 2013 г. № 69н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по ведению Государственного реестра контрольно-кассовой техники»;

- Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая (от 31.07.1998 №146-ФЗ с учетом изменений);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (от 31.12.2001 №195-ФЗ с учетом изменений);

- Положение об Инспекции;

- Положение об Отделе выездных проверок.

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

*Иные профессиональные знания:*

- осуществление производства по делам об административных правонарушениях;

- порядок применения контрольно-кассовой техники;

- основы оперативного контроля;

- способы оперативного контроля;

- организация планирования оперативного контроля;

- порядок проведения проверок по вопросам соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, полноты учета выручки денежных средств и использования специальных банковских счетов.

*Наличие функциональных знаний:*

- по проведению плановых и внеплановых проверок;

- по регистрации контрольно-кассовой техники;

- по проведению осмотров территорий, помещений, предметов;

- по истребованию документов;

- по проведению опросов свидетелей.

*Наличие базовых умений:*

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

*Наличие профессиональных умений:*

проведение проверок организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам: применения контрольно-кассовой техники (далее - ККТ), использования бланков строгой отчетности, товарных чеков, квитанций и иных документов, подтверждающих прием денежных средств (далее – проверки соблюдения законодательства о применении ККТ), а также по осуществлению регистрации ККТ, используемой организациями и

индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации; полноты учёта выручки денежных средств;

проведение проверок соблюдения платежными агентами, банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), использования платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления расчетов;

разработка форм статистической налоговой отчетности и порядка по их составлению о результатах контрольной работы налоговых органов (включая взаимодействие с правоохранительными органами), проверок соблюдения законодательства о применении ККТ, проверок полноты учета выручки, проверок использования специальных банковских счетов, осуществлении государственного контроля и надзора в сфере госрегулируемых видов деятельности, о выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации;

ведение в установленном порядке реестра контрольно-кассовой техники, реестра фискальных накопителей, реестра экспертных организаций;

проведение осмотров и составление протокола осмотра;

проведение допросов свидетелей и составление протокола допроса;

истребование документов в рамках процедуры по истребованию документов в соответствии со ст.93.1 Налогового кодекса российской Федерации;

формирование документов по делам об административных правонарушениях:

ведение делопроизводства, составления делового письма, подготовки служебных документов;

сбор и систематизация актуальной информации в установленной сфере деятельности, владение современной оргтехникой и программными продуктами, а также навыками базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

*Наличие функциональных умений:*

- по проведению плановых и внеплановых проверок;

- по регистрации контрольно-кассовой техники.

- по проведению осмотров территорий, помещений, предметов;

- по истребованию документов;

- по проведению опросов свидетелей.

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

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

- Осуществлять процедуру регистрации контрольно-кассовой техники (постановка на учет, снятие с учета, замена фискальных накопителей).

- Проведение проверок по вопросам соблюдения законодательства о применении контрольно-кассовой техники (ККТ) , соблюдения порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций и оформление результатов проверок.

- Проведение осмотров по служебным запискам отдела регистрации, отделов камеральных проверок и отдела предпроверочного анализа и истребования документов, а также по поручения других налоговых органов;

- Проведение допросов свидетелей по поручениями о допросе свидетелей, поступившим из других налоговых органов;

- Осуществление процедуры истребования документов по поручения других налоговых органов в рамках ст.93.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

- Принимать участие в массовых рейдах, проводимых другими контролирующими органами по графику, утвержденному начальником инспекции.

- Выявление нарушений по несвоевременному представлению (не представлению) документов по требованиям, не явка свидетеля на допрос (отказ свидетеля от дачи показаний) и привлечение лиц к ответственности за указанные нарушения в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Осуществлять государственный надзор за проведением всероссийских лотерей:

\* составление акта по итогам проверки всероссийской государственной, негосударственной и стимулирующей лотерей;

\* составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассмотрение дел об указанных административных правонарушениях и принятие мер по предотвращению таких нарушений;

\* направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

- Осуществлять государственный надзор в области организации и проведения азартных игр:

\* составление акта по итогам проверки;

\* составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассмотрение дел об указанных административных правонарушениях и принятие мер по предотвращению таких нарушений;

\* направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

- Осуществлять государственный надзор за деятельностью саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в букмекерских конторах и саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в тотализаторах :

\* составление акта по итогам проверки;

\* составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассмотрение дел об указанных административных правонарушениях и принятие мер по предотвращению таких нарушений;

\* направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

- Осуществлять лицензионный контроль за деятельностью по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах:

\* составление акта по итогам проверки;

\* составление протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассмотрение дел об указанных административных правонарушениях и принятие мер по предотвращению таких нарушений;

- направление в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

- Своевременное и в полном объеме ведение информационного ресурса по сформированным документам;

\* направление ведомственной отчетности по направлению деятельности;

\* предоставлений информации и сведений по запросам вышестоящего налогового органа и правоохранительных органов;

*Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:*

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

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

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

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

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

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

### **3. Отдел регистрации и учета налогоплательщиков**

### 3.1. Должность – государственный налоговый инспектор отдела регистрации и учета налогоплательщиков.

*Наличие высшего образования.*

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

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

*Наличие профессиональных знаний:*

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86 – в части учета налогоплательщиков и банковских счетов);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86 – в части учета налогоплательщиков и банковских счетов, часть вторая - глава 25.3.);
- Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- приказ Минфина России от 30 сентября 2010 г. № 116н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков»;
- приказ Минфина России от 21 октября 2010 г. № 129н «Об утверждении Особенности учета в налоговых органах физических лиц - иностранных граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями»;
- приказ Минфина России от 30 декабря 2014 г. № 178н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по представлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков»;
- приказ МНС России от 3 марта 2004 г. № БГ-3-09/178 «Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятии с учета юридических и физических лиц»;
- приказ ФНС России от 29 июня 2012 г. № ММВ-7-6/435@ «Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика»;
- Положение об Инспекции;
- Положение об Отделе регистрации и учета налогоплательщиков.

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

*Иные профессиональные знания:*

- порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов;
- порядок постановки на учет, внесения изменений в учетные данные и снятия с

учета физических лиц и организаций;

- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН);

- основные направления организации работы с налогоплательщиками.

*Наличие функциональных знаний:*

- процесс прохождения государственной гражданской службы;

- нормы этики и делового общения;

- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления

- порядок работы со служебной информацией.

*Наличие базовых умений:*

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

*Наличие профессиональных умений:*

- осуществлять постановку на учет;

- ведение федерального информационного ресурса ЕГРН;

- ведение делопроизводства, составления делового письма, подготовки служебных документов,

- сбор и систематизация актуальной информации в установленной сфере деятельности, владение современной оргтехникой и программными продуктами, а также навыками базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

*Наличие функциональных умений:*

- осуществление постановки на учет в программном комплексе;

- анализ постановок физических лиц по всем основаниям;

- предоставление информации о порядке постановки на учет физических лиц.

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

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

- принимать заявления физического лица (формы № 2-2-Учет) о выдаче документа, подтверждающего присвоение идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);

- производит выдачу ИНН физическим лицам;

- вносит изменения в учетные данные физических лиц;

- своевременно присваивать идентификационные номера в соответствии с установленным порядком;

- осуществлять постановку штампа ИНН в паспорте гражданина РФ;

- осуществлять актуализацию сведений о физическом лице в базе данных ЕГРН;

- рассматривать и подготавливать в установленном порядке и сроки ответы на письма и запросы налоговых органов, предприятий, учреждений, граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- осуществлять в установленном порядке делопроизводство и хранение документов;

- обеспечивать защиту информации.

*Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:*

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

социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

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

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

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

### 3.2. Должность – государственный налоговый инспектор отдела регистрации и учета налогоплательщиков.

*Наличие высшего образования.*

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

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

*Наличие профессиональных знаний:*

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86 – в части учета налогоплательщиков и банковских счетов);
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86 – в части учета налогоплательщиков и банковских счетов, часть вторая - глава 25.3.);
- Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- приказ Минфина России от 30 сентября 2010 г. № 116н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков»;

- приказ Минфина России от 21 октября 2010 г. № 129н «Об утверждении Особенности учета в налоговых органах физических лиц - иностранных граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями»;

- приказ Минфина России от 30 декабря 2014 г. № 178н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по представлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков»;

- приказ МНС России от 3 марта 2004 г. № БГ-3-09/178 «Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятии с учета юридических и физических лиц»;

- приказ ФНС России от 29 июня 2012 г. № ММВ-7-6/435@ «Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика»;

- Положение об Инспекции;

- Положение об Отделе регистрации и учета налогоплательщиков.

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

*Иные профессиональные знания:*

- порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов;

- порядок постановки на учет, внесения изменений в учетные данные и снятия с учета физических лиц и организаций;

- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН);

- основные направления организации работы с налогоплательщиками.

*Наличие функциональных знаний:*

- процесс прохождения государственной гражданской службы;

- нормы этики и делового общения;

- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления

- порядок работы со служебной информацией.

*Наличие базовых умений:*

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

*Наличие профессиональных умений:*

- осуществлять постановку на учет;

- ведение федерального информационного ресурса ЕГРН;

- ведение делопроизводства, составления делового письма, подготовки служебных документов,

-сбор и систематизация актуальной информации в установленной сфере деятельности, владение современной оргтехникой и программными продуктами, а также навыками базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

*Наличие функциональных умений:*

- осуществление постановки на учет в программном комплексе;
- анализ постановок физических лиц по всем основаниям;
- предоставление информации о порядке постановки на учет физических лиц.

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

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

- принимать заявления физического лица (формы № 2-2-Учет) о выдаче документа, подтверждающего присвоение идентификационного номера налогоплательщика (ИНН);
- производит выдачу ИНН физическим лицам;
- вносит изменения в учетные данные физических лиц;
- своевременно присваивать идентификационные номера в соответствии с установленным порядком;
- осуществлять постановку штампа ИНН в паспорте гражданина РФ;
- осуществлять актуализацию сведений о физическом лице в базе данных ЕГРН;
- рассматривать и подготавливать в установленном порядке и сроки ответы на письма и запросы налоговых органов, предприятий, учреждений, граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- осуществлять в установленном порядке делопроизводство и хранение документов;
- обеспечивать защиту информации.

*Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:*

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать служебный распорядок Инспекции;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- хранить государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах о себе и членах своей семьи, а также сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативно правовых актов Российской Федерации, других нормативно правовых актов, приказов

(распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы;

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

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

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

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

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

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

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

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

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

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

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

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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



ошибок);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

#### **4. Отдел урегулирования задолженности**

##### **4.1. Должность – государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности**

*Наличие высшего образования.*

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

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

*Наличие профессиональных знаний:*

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Соглашение от 14 апреля 2014 г. № 0001/7/ММВ-23-8/3@ «О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов»;
- Приказ ФНС России от 13 февраля 2017 г. № ММВ-7-8/179@ «Об утверждении форм документов о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам»;
- Приказ ФНС России от 3 декабря 2015 г. № ММВ-7-8/555@ «Об утверждении формы требования о возврате в бюджет излишне полученных налогоплательщиком (зачтенных ему) сумм налога (процентов)»;
- Положение об Инспекции;
- Положение об Отделе урегулирования задолженности.

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

*Иные профессиональные знания:*

- порядок организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;
- основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;
- понятие и меры принудительного взыскания задолженности;
- порядок представления сведений об отсутствии задолженности.

*Наличие функциональных знаний:*

- наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;
- обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;
- использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;
- управления электронной почтой; подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции.

*Наличие базовых умений:*

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

*Наличие профессиональных умений:*

- работа в информационной системе;
- осуществление формирования документов, отчетов.

*Наличие функциональных умений:*

- подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности отдела;
- работа с информационными системами и базами данных;
- хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации.

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

*В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, государственный налоговый инспектор выполнять должностные обязанности:*

- осуществлять взыскания задолженности физически лиц в бюджетную систему РФ (взыскание задолженности в судебном порядке в рамках ст.48 НК РФ);
- осуществлять анализ и списание задолженности признанной безнадежной к взысканию.
- рассматривать заявления, жалобы, письма индивидуальных предпринимателей, физических лиц.
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по взысканию задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

- осуществление иных функций, предусмотренных иными нормативными актами Российской Федерации, ФНС России, Управления ФНС России по Московской области.
- обеспечивать соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- обеспечивать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- осуществляет иные функции по поручению руководства ИФНС России по г. Воскресенску Московской области и поручения начальника отдела.

*Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:*

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать служебный распорядок Инспекции;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- хранить государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах о себе и членах своей семьи, а также сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативно правовых актов Российской Федерации, других нормативно правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные поручения и осуществлять иные функции по поручению начальника Отдела (за исключением неправомерных);

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Инспекции;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;
- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
- на защиту своих персональных данных;

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

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

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

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

#### 4.2. Должность – государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности

*Наличие высшего образования.*

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

*Наличие базовых знаний:* включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Инспекции; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения

современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

*Наличие профессиональных знаний:*

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Соглашение от 14 апреля 2014 г. № 0001/7/ММВ-23-8/3@ «О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов»;
- Приказ ФНС России от 13 февраля 2017 г. № ММВ-7-8/179@ «Об утверждении форм документов о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам»;
- Приказ ФНС России от 3 декабря 2015 г. № ММВ-7-8/555@ «Об утверждении формы требования о возврате в бюджет излишне полученных налогоплательщиком (зачтенных ему) сумм налога (процентов)»;
- Положение об Инспекции;
- Положение об Отделе урегулирования задолженности.

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

*Иные профессиональные знания:*

- порядок организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;
- основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;
- понятие и меры принудительного взыскания задолженности;
- порядок представления сведений об отсутствии задолженности.

*Наличие функциональных знаний:*

- наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;
- обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;
- использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;
- управления электронной почтой; подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции.

*Наличие базовых умений:*

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

*Наличие профессиональных умений:*

- работа в информационной системе;
- осуществление формирования документов, отчетов.

*Наличие функциональных умений:*

- подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности отдела;
- работа с информационными системами и базами данных;
- хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации.

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

*В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, государственный налоговый инспектор выполнять должностные обязанности:*

- осуществлять взыскания задолженности физически лиц в бюджетную систему РФ (взыскание задолженности в судебном порядке в рамках ст.48 НК РФ);
- осуществлять анализ и списание задолженности признанной безнадежной к взысканию.
- рассматривать заявления, жалобы, письма индивидуальных предпринимателей, физических лиц.
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по взысканию задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации.
- осуществление иных функций, предусмотренных иными нормативными актами Российской Федерации, ФНС России, Управления ФНС России по Московской области.
- обеспечивать соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- обеспечивать соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- осуществляет иные функции по поручению руководства ИФНС России по г. Воскресенску Московской области и поручения начальника отдела.

*Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:*

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать служебный распорядок Инспекции;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- хранить государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах о себе и членах своей семьи, а также сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативно правовых актов Российской Федерации, других нормативно правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные поручения и осуществлять иные функции по поручению начальника Отдела (за исключением неправомерных);

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Инспекции;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;
- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
- на защиту своих персональных данных;
- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

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

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

установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.