

**Объявление о приеме документов для участия в конкурсе №2
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской
Федерации в Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы №5 по
Московской области**

Межрайонная Инспекция Федеральной налоговой службы №5 по Московской области (далее - Инспекция) в лице и.о.начальника Инспекции Е.Е. Григоровой, действующей на основании Положения об Инспекции, утвержденного приказом руководителя УФНС России по Московской области Макаровой Е.В., 28.05.2021 №02-04/174@, объявляет о приеме документов для участия в конкурсе № 2 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 регистрации и учета налогоплательщиков	Государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
2.	Отдел регистрации и учета налогоплательщиков	Старший государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
3.	Отдел предпроверочного анализа и истребования документов	Главный государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
4.	Отдел урегулирования задолженности	Государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
5.	Отдел камеральных проверок №3	Государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
6.	Отдел аналитической работы и расчетов с бюджетом	Главный государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
7.	Отдел камеральных проверок №1	Государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих состоит из:

	Главный государственный налоговый инспектор	Старший государственный налоговый инспектор	Государственный налоговый инспектор
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	5637 руб.	5075 руб.	4511 руб.
Месячного оклада в соответствии с	1788,1977, 2162 руб.	1319, 1413,1694 руб.	1319, 1413 руб.

присвоенным классным чином			
Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации	до 30% должностного оклада	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	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	до 30% должностного оклада
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	1 должностной оклад	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	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	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».

Порядок проведения Конкурса определяется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 31.03.2018 № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов", приказом ФНС России от 01.06.2018 № ММВ-7-4/371@ «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Федеральной налоговой службе и Порядка и сроков работы конкурсных комиссий для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Федеральной

налоговой службе», приказом ФНС России от 19.03.2021 №ЕД-7-4/371@ «О внесении изменений в приложение №1 и «2 к приказу ФНС России от 01 июня 2018г. №ММВ-7-4/371@».

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 3х4 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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
 - 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 государственный гражданский служащий замещающий должность гражданской службы в Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы №5 по 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, представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» представителем гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

В электронном виде документы представляются в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы 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 проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки (индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой претендуют кандидаты).

В ходе конкурсных процедур проводится индивидуальное собеседование и тестирование.

Необходимость, а также очередность применения других методов оценки при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе».

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня. 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. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (на главной странице сайта <http://www.gossluzhba.gov.ru> в разделе «Образование»// «Тесты для самопроверки»).

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.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается акт государственного органа о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается акт государственного

органа о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

По результатам конкурса издается приказ Инспекции 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 **12 июля по 01 августа 2022 года**. Время приема документов: понедельник-четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.15. Обеденный перерыв с 13 до 13 ч.45мин.

Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещается информация (в территориальном органе - Инспекции) в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – ЕИСУКС) и на официальном сайте в сети "Интернет" о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, и направляются 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.

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах: информационной системы ЕИСУКС и в информационной системе в сети "Интернет".

Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве государственного органа, 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: 142100, Московская область, г.Подольск, ул. Комсомольская, д. 7, каб. 219 .

Контактные телефоны: 8(4967) 69-13-64. Тестирования будет проводиться **18 августа 2022 года** по адресу:142100,Московская область, г.Подольск, ул. Комсомольская, д. 7 Межрайонная ИФНС России №5 по Московской области.

Предполагаемая дата проведения Конкурса – 24 августа 2022 года в 10 часов 00 минут по адресу:142100,Московская область, г.Подольск, ул. Комсомольская, д. 7 Межрайонная ИФНС России №5 по Московской области.

Начальнику Межрайонной ИФНС России №5 по г.
Московской области

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:	
мобильный:	

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе № на замещение вакантной
должности государственной гражданской службы Российской Федерации

(наименование должности, отдела)

_____ Межрайонная ИФНС России №5 по Московской области.

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

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

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

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Начальнику Межрайонной ИФНС России №5 по
Московской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу _____

_____ (адрес регистрации по паспорту)

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

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе № _____ на замещение вакантной
должности _____
(наименование должности, отдела)

_____ Межрайонной ИФНС России №5 по
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 с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен(а).

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

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

(дата)

(подпись)

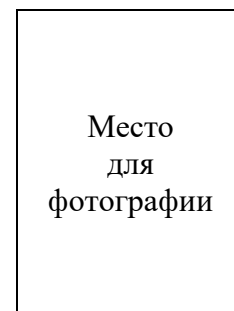
(фамилия и.о.)

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ
от 16.10.2007 № 1428-р,
Постановления Правительства РФ от
05.03.2018 № 227,
распоряжений Правительства РФ от
27.03.2019 № 543-р, от 20.09.2019 №
2140-р, от 20.11.2019 № 2745-р, от
22.04.2022 № 986-р)

АНКЕТА



1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – укажите	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	

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

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

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

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

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

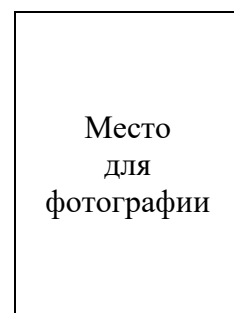
М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

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

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ
от 16.10.2007 № 1428-р,
Постановления Правительства РФ от
05.03.2018 № 227,
распоряжений Правительства РФ от
27.03.2019 № 543-р, от 20.09.2019 №
2140-р, от 20.11.2019 № 2745-р, от
22.04.2022 № 986-р)

АНКЕТА



1. Фамилия _____ Иванова
Имя _____ Нина
Отчество _____ Петровна

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	1. Фамилию, имя, отчество не изменяла 2. Фамилию Петрова изменила на Соколова в 1980 году в связи с регистрацией брака. Фамилию Соколова изменила на Петрова в 1982 году в связи с расторжением брака. Фамилию Петрова изменила на Иванова в 1982 году в связи с регистрацией брака (указать номера и серии свидетельств, кем и когда выданы). Имя и отчество не изменяла
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	31 декабря 1969 года в селе Малиновка Ключевского района Воронежской области
4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – укажите	1. Гражданин Российской Федерации. гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства не имею. 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)	Высшее: в 2001 году окончила Челябинский политехнический институт, диплом серии АВ №109486
Направление подготовки или специальность по диплому	Юриспруденция

Квалификация по диплому	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 профессионального 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 (диплом серии АА №023457)
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
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	1. Имею классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации советник государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса, присвоен приказом УФНС по Челябинской области от 13.12.2015 №03-11/1031@ 2. Классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы не имею
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	Судима не была
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	1. Допуска к государственной тайне не имею 2. Имела допуск к государственной тайне, оформленный в период работы в научно-исследовательском институте приборостроения формы _____ с 01.09.1982

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

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

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		
09.1981	07.1992	Инженер Научно-исследовательского института приборостроения	Челябинская область, г. Энгельс, ул. Мира, дом 6
07.1992	по н/время	Главный государственный налоговый инспектор отдела кадров Межрайонной ИФНС России № 14 по Челябинской области	г. Челябинск, проспект Победы, д. 2

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

1. Государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею

2. Государственных наград не имею. В 2015 году награждена ведомственным знаком отличия «Отличник ФНС России»

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

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

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
Отец	Петров	10.10.1946	Умер в 1999 году	Похоронен в
	Петр	с. Малиновка Ключевского района		с. Малиновка Ключевского района
	Николаевич	Воронежской области		Воронежской области
Отец	Петров	10.10.1946		
	Петр	с. Малиновка Ключевского района	Сведениями об отце не располагаю и отношений с нами не поддерживает	
	Николаевич	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	20.06.1968	Учитель средней	г. Воронеж,
	(Петрова)	с. Малиновка	школы № 4,	ул. Ленина,
	Анна	Ключевского района	г. Воронеж, ул. Сиреневая,	д.30, кв. 57
	Петровна	Воронежской области	д.14	
Супруг	Иванов	03.04.1970	Предприниматель	г. Челябинск,
	Игорь	г. Челябинск		ул. Мира, д.86,
	Сергеевич			кв.55
Бывший супруг	Соколов	02.03.1969	Брак расторгнут	Сведений о быв-
	Иван	г. Воронеж	в 1982 году	шем муже не
	Андреевич			имею
Сын	Иванов	21.08.1986	Студент Челябин-	г. Челябинск, ул.
	Николай		ского государствен	Рябиновая, д.21
	Игоревич		ного университета,	
			г. Челябинск, ул.	
			Спортивная, д.2	
Других близких родственников старше 14	лет не имею			

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

(фамилия, имя, отчество,

1. Близких родственников, постоянно проживающих за границей и оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство не имею _____
(с какого времени они проживают за границей)

2. Сестра Симонова Анна Петровна оформляет документы для выезда на постоянное место жительства в Швецию _____

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

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) 1. За границей не была _____

2. В 1978 году по туристической путевке была в Италии _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание 1. Невоеннообязанная. 2. Призывник _____

3. Военнообязанный, рядовой, запас 2 разряда, военный билет № АМ 2245504, ВУС 837037А, ОВК г. Химки _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) 454000, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Мира, д. 86, кв. 55 _____

Фактически проживаю по тому же адресу. Домашний телефон 2-15-15, рабочий 3-55-55 _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий 74 02 544672, выдан ОВД Челябинской области _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

10.01.2004, код подразделения 042-050 _____

19. Наличие загранпаспорта Загранпаспорта не имею _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется) _____
023-562-456 01

21. ИНН (если имеется) 743025846552 _____

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

Дополнительных сведений не имею _____

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

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

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М.П.

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

“ _____ ” _____ 20 ____ г.

_____ (подпись, фамилия работника кадровой службы)

**Согласие на обработку персональных данных
федерального государственного гражданского служащего
Межрайонная ИФНС России №5 по Московской области**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам _____
(полное наименование Инспекции)

№5 по Московской области (далее –Инспекция)

расположенной по адресу: _____
(адрес места нахождения Инспекции)

г. Подольск, ул. Комсомольская, д. 7.

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) и передачу в Федеральное казначейство, территориальные органы Федерального казначейства и федеральное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» соответствующих персональных данных для обработки:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден(а) и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том

числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением для реализации функций, возложенных на Межрайонную ИФНС России №5 по Московской области действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока федеральной государственной гражданской службы в Межрайонной ИФНС России №5 по Московской области;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Межрайонная ИФНС России №5 по Московской области вправе продолжить обработку персональных данных

при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с федеральной государственной гражданской службы персональные данные хранятся в Межрайонной ИФНС России №5 по Московской области в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Межрайонную ИФНС России №5 по Московской области.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

**Положения должностных регламентов
государственных гражданских служащих в отношении вакантных должностей
гражданской службы, на замещение которых объявлен конкурс**

1. Отдел регистрации и учета налогоплательщиков.

1.1. 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:

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86 – в части учета налогоплательщиков и банковских счетов, часть вторая- глава 25.3.);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральный закон от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
- Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;
- Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 17 мая 2002 г. № 319 «Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1092 «О порядке представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2014 г. № 462 «О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014 г. № 615 «Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1491 «Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, в виде выписки из реестра о конкретном филиале, представительстве иностранного юридического лица или справки об отсутствии запрашиваемой информации»;

- приказ Минфина России от 8 апреля 2005 г. № 55н «О порядке постановки на учет налогоплательщиков налога на игорный бизнес»;

- приказ Минфина России от 5 ноября 2009 г. № 114н «Об утверждении Порядка постановки на учет, снятия с учета в налоговых органах российских организаций по месту нахождения их обособленных подразделений, принадлежащих им недвижимого имущества и (или) транспортных средств, физических лиц - граждан Российской Федерации, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента»;

- приказ Минфина России от 30 сентября 2010 г. № 117н «Об утверждении Особенности учета в налоговых органах иностранных организаций, не являющихся инвесторами по соглашению о разделе продукции или операторами соглашения»;

- 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 22 июня 2012 г. № 87н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»;

- приказ Минфина России от 30 декабря 2014 г. № 177н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц»;

- 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 Минфина России от 15 января 2015 г. № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»;

- приказ Минфина России от 18 февраля 2015 г. № 25н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам»;

- приказ Минюста России от 12 ноября 2010 г. № 343 «О порядке взаимодействия Министерства юстиции Российской Федерации с Федеральной налоговой службой по вопросам государственной регистрации некоммерческих организаций»;

- приказ МНС России от 31 декабря 2003 г. «Об утверждении Особенности постановки на учет в налоговом органе организации или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика налога на добычу полезных ископаемых»;

- 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 МНС России от 17 марта 2004 г. № САЭ-3-09/207 «Об утверждении форм документов, используемых при учете налогоплательщиков при выполнении соглашений о разделе продукции, а также особенностей учета иностранных организаций, выступающих в качестве инвестора по соглашению о разделе продукции или оператора соглашения»;

- приказ ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»;

- 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»;

- приказ ФНС России от 13 ноября 2012 г. № ММВ-7-6/843@ «Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей»

- приказ ФНС России от 23 мая 2014 г. № ММВ-7-14/292@ «Об утверждении форм и формата сообщений банка налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организации, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, о предоставлении права или прекращении права организации, индивидуального предпринимателя использовать корпоративные электронные средства платежа для переводов электронных денежных средств, а также об изменении реквизитов корпоративного электронного средства платежа»;

- приказ ФНС России от 31 декабря 2014 г. № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации»;

- приказ ФНС России от 26 декабря 2014 г. № ММВ-7-14/683@ «Об утверждении порядка создания, эксплуатации и ведения государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц и предоставления сведений из него, состав содержащихся в нем сведений, а также состав сведений, подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- приказ ФНС России от 9 ноября 2015 г. № ММВ-7-14/501@ «Об утверждении форм сообщений иностранными организациями финансового рынка, расположенными за пределами территории Российской Федерации, о реквизитах, открытых у них счетов (вкладов) граждан Российской Федерации и юридических лиц, которые прямо или косвенно контролируются гражданами Российской Федерации»;

- приказ ФНС России от 12 августа 2011 г. № ЯК-7-6/489@ «Об утверждении Порядка направления в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг»;

- приказ ФНС России от 9 июня 2014 г. № ММВ-7-14/316@ «Об утверждении формы заявления о внесении сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, требований к его оформлению, а также формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц на основании такого заявления»;

- 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 государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;
- 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);
- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
- порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РАФП, реестре дисквалифицированных лиц;
- порядок взаимодействия налоговых органов с Банком России при сообщении банка в электронном виде налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организаций и физических лиц;
- основные направления организации работы с налогоплательщиками.

Наличие функциональных знаний:

- требования к предоставлению государственных услуг;
- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
- права заявителей при получении государственных услуг;
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

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 государственную регистрацию и учет физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (КФХ);
- ведение федеральных информационных ресурсов – ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, а также реестра дисквалифицированных лиц и предоставления содержащихся в них сведений;
- учет сведений о банковских счетах и по контролю за соблюдением обязанности по предоставлению сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц.

Наличие функциональных умений:

- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение консультаций;
- выдача заключений, свидетельств и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

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:

- осуществлять ведение федерального информационного ресурса – ЕГРН и предоставления

содержащихся в нем сведений;

- осуществлять учет сведений о банковских счетах и контроль за соблюдением обязанности по предоставлению сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц;
- осуществлять обработку сведений, поступающих из органов ЗАГС, ФМС, Росрегистрации и ГИБДД по физическим лицам;
- анализировать полноту и достоверность включенных в информационный ресурс ЕГРН сведений;
- осуществлять корректировку базы данных ЕГРН по физическим лицам при выявлении расхождений;
- подготавливать документы (свидетельства или уведомления) о постановке и снятии с налогового учета физических лиц, а также индивидуальных предпринимателей;
- подготавливать и передавать сведения об изменении адреса места жительства физических лиц и индивидуальных предпринимателей в другие регистрирующие органы;
- осуществлять прием документов о постановке на налоговый учет (снятии с налогового учета) физических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- осуществлять прием документов на предоставление сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также из реестра дисквалифицированных лиц;
- проводить предварительную проверку представленных документов и заявлений;
- проверять полномочия лиц, представивших заявление на предоставление сведений и получающих документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также из реестра дисквалифицированных лиц;
- подготавливать выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП, справки из реестра дисквалифицированных лиц, справки об отсутствии запрашиваемой информации;
- выдавать сведения из ЕГРЮЛ и ЕГРИП и реестра дисквалифицированных лиц;
- выдавать документы о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (свидетельства, решения), о постановке на налоговый учет (снятии с налогового учета) физических и юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- осуществлять сбор и анализ отчетных сведений, а также формировать установленную УФНС России отчетность по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- осуществлять ведение учетных дел налогоплательщиков;
- осуществлять взаимодействие с Отделами инспекции по предмету деятельности отдела
- подготавливать и передавать в структурные подразделения инспекции материалы для обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, в т.ч. по информации об открытии (закрытии) банковских счетов, поступающей из банков и от налогоплательщиков и в рамках проведения мероприятий валютного контроля в отношении резидентов и нерезидентов, в части компетенции налоговых органов;
- участвовать в подготовке ответов на письменные запросы по вопросам государственной регистрации, постановки на налоговый учет и снятия с налогового учета юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- использовать данные федеральных информационных ресурсов и сервисов, сопровождаемых ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, для выполнения возложенных функций;
- систематически заниматься повышением профессионального уровня, изучать законодательные и инструктивные материалы, нормативные акты;
- вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов Отдела;
- строго соблюдать правила внутреннего служебного распорядка, установленные в Инспекции, и порядок работы со служебной информацией;
- по поручению начальника отдела, в период временного отсутствия работника отдела, выполнять его обязанности, требующие срочного исполнения;
- участвовать в подготовке отчетов деятельности отдела в объеме своих должностных обязанностей;
- использовать средства криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, (СКЗИ) для выполнения возложенных функций;

- обеспечивать соблюдение режима секретности проводимых в отделе работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств.

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);
- 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.

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.

2. Отдел регистрации и учета налогоплательщиков.

2.1. Должность – старший 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:

- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";
- Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";
- Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86 – в части учета налогоплательщиков и банковских счетов, часть вторая- глава 25.3.);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральный закон от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
- Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;
- Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 17 мая 2002 г. № 319 «Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1092 «О порядке представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2014 г. № 462 «О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014 г. № 615 «Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1491 «Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, в виде выписки из реестра о конкретном филиале, представительстве иностранного юридического лица или справки об отсутствии запрашиваемой информации»;
- приказ Минфина России от 8 апреля 2005 г. № 55н «О порядке постановки на учет налогоплательщиков налога на игорный бизнес»;
- приказ Минфина России от 5 ноября 2009 г. № 114н «Об утверждении Порядка постановки на учет, снятия с учета в налоговых органах российских организаций по месту нахождения их обособленных подразделений, принадлежащих им недвижимого имущества и (или) транспортных средств, физических лиц - граждан Российской Федерации, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента»;
- приказ Минфина России от 30 сентября 2010 г. № 117н «Об утверждении Особенности учета в налоговых органах иностранных организаций, не являющихся инвесторами по соглашению о разделе продукции или операторами соглашения»;
- 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 22 июня 2012 г. № 87н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»;
- приказ Минфина России от 30 декабря 2014 г. № 177н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц»;
- 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 Минфина России от 15 января 2015 г. № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»;
- приказ Минфина России от 18 февраля 2015 г. № 25н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам»;
- приказ Минюста России от 12 ноября 2010 г. № 343 «О порядке взаимодействия Министерства юстиции Российской Федерации с Федеральной налоговой службой по вопросам государственной регистрации некоммерческих организаций»;
- приказ МНС России от 31 декабря 2003 г. «Об утверждении Особенности постановки на учет в налоговом органе организации или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика налога на добычу полезных ископаемых»;
- 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 МНС России от 17 марта 2004 г. № САЭ-3-09/207 «Об утверждении форм документов, используемых при учете налогоплательщиков при выполнении соглашений о разделе продукции, а также особенностей учета иностранных организаций, выступающих в качестве инвестора по соглашению о разделе продукции или оператора соглашения»;

- приказ ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»;

- 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»;

- приказ ФНС России от 13 ноября 2012 г. № ММВ-7-6/843@ «Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей»

- приказ ФНС России от 23 мая 2014 г. № ММВ-7-14/292@ «Об утверждении форм и формата сообщений банка налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организации, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, о предоставлении права или прекращении права организации, индивидуального предпринимателя использовать корпоративные электронные средства платежа для переводов электронных денежных средств, а также об изменении реквизитов корпоративного электронного средства платежа»;

- приказ ФНС России от 31 декабря 2014 г. № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации»;

- приказ ФНС России от 26 декабря 2014 г. № ММВ-7-14/683@ «Об утверждении порядка создания, эксплуатации и ведения государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц и предоставления сведений из него, состав содержащихся в нем сведений, а также состав сведений, подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- приказ ФНС России от 9 ноября 2015 г. № ММВ-7-14/501@ «Об утверждении форм сообщений иностранными организациями финансового рынка, расположенными за пределами территории Российской Федерации, о реквизитах, открытых у них счетов (вкладов) граждан Российской Федерации и юридических лиц, которые прямо или косвенно контролируются гражданами Российской Федерации»;

- приказ ФНС России от 12 августа 2011 г. № ЯК-7-6/489@ «Об утверждении Порядка направления в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг»;

- приказ ФНС России от 9 июня 2014 г. № ММВ-7-14/316@ «Об утверждении формы заявления о внесении сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, требований к его оформлению, а также формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц на основании такого заявления»;

- Положение об Инспекции;

- Положение об отделе регистрации и учета налогоплательщиков.

Старший 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 государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

- 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);

- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

- порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РАФП, реестре дисквалифицированных лиц;

- порядок взаимодействия налоговых органов с Банком России при сообщении банка в электронном виде налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организаций и физических лиц;

- основные направления организации работы с налогоплательщиками.

Наличие функциональных знаний:

- требования к предоставлению государственных услуг;

- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);

- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

- права заявителей при получении государственных услуг;

- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

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 государственную регистрацию и учет физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (КФХ);

- ведение федеральных информационных ресурсов – ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, а также реестра дисквалифицированных лиц и предоставления содержащихся в них сведений;

- учет сведений о банковских счетах и по контролю за соблюдением обязанности по предоставлению сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц.

Наличие функциональных умений:

- прием и согласование документации, заявок, заявлений;

- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

- проведение консультаций;

- выдача заключений, свидетельств и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

Основные права и обязанности старшего 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).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- осуществлять государственную регистрацию и учет физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (КФХ), кроме функций по принятию решений о государственной регистрации и об отказе в государственной регистрации;

- осуществлять ведение федеральных информационных ресурсов – ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН и предоставления содержащихся в них сведений;

- осуществлять учет сведений о банковских счетах и контроль за соблюдением обязанности по предоставлению сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц;
- осуществлять прием документов для постановки на налоговый учет (снятия с налогового учета) физических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств;
- осуществлять прием документов на предоставление сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств, а также из реестра дисквалифицированных лиц;
- проводить предварительную проверку представленных документов и заявлений;
- проверять полномочия лиц, представивших заявление на государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств и получающих документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги по государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;
- проверять полномочия лиц, представивших заявление на предоставление сведений и получающих документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги по предоставлению сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств, а также из реестра дисквалифицированных лиц;
- подготавливать документы (свидетельства или уведомления) о постановке и снятии с налогового учета физических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств;
- подготавливать и передавать сведения об изменении адреса места жительства физических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств в другие регистрирующие органы
- подготавливать выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП, ЕГРН и справки из реестра дисквалифицированных лиц, справки об отсутствии запрашиваемой информации;
- выдавать сведения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН и реестра дисквалифицированных лиц;
- выдавать документы о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (свидетельства, решения), о постановке на налоговый учет (снятии с налогового учета) физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств;
- осуществлять сбор и анализ отчетных сведений, а также формировать установленную УФНС России отчетность по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- осуществлять ведение учетных дел налогоплательщиков;
- осуществлять взаимодействие с Отделами инспекции по предмету деятельности отдела;
- подготавливать и передавать в структурные подразделения инспекции материалы для обеспечения производства по делам об административных правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермерских хозяйств и физических лиц, в т.ч. по информации об открытии (закрытии) банковских счетов, поступающей из банков и от налогоплательщиков и в рамках проведения мероприятий валютного контроля в отношении резидентов и нерезидентов, в части компетенции налоговых органов;
- участвовать в подготовке ответов на письменные запросы по вопросам государственной регистрации, постановки на налоговый учет и снятия с налогового учета юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- использовать данные федеральных информационных ресурсов и сервисов, сопровождаемых ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, для выполнения возложенных функций;
- систематически заниматься повышением профессионального уровня, изучать законодательные и инструктивные материалы, нормативные акты;
- вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов Отдела;
- строго соблюдать правила внутреннего служебного распорядка, установленные в Инспекции, и порядок работы со служебной информацией;
- по поручению начальника отдела, в период временного отсутствия работника отдела, выполнять его обязанности, требующие срочного исполнения;
- участвовать в подготовке отчетов деятельности отдела в объеме своих должностных обязанностей;

- использовать средства криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, (СКЗИ) для выполнения возложенных функций;

- обеспечивать соблюдение режима секретности проводимых в отделе работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств.

Кроме того, старший 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);

- 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 приобретение 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.

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации;

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.

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

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

При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции.

При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции.

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

Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

- положения об Отделе;
- графика отпусков гражданских служащих Отдела;
- иных актов по поручению начальника Отдела.

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

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

Порядок служебного взаимодействия

Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, УФНС России по Московской области, Инспекции, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области.

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

В соответствии с замещаемой должностью гражданской службы и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор принимает участие в обеспечении оказания государственных услуг, осуществляемых Инспекцией в соответствии с функциями, возложенными на Отдел.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего 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 предпроверочного анализа и истребования документов

3.1 Должность – главный государственный налоговый инспектор отдела предпроверочного анализа и истребования документов

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:

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

-приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

-приказ ФНС России от 6 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;

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

-приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

-приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

-приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств

на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

-приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношении, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)»;

-приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке».

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:

-порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок.

-понятие «налоговый контроль»;

-порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении предпроверочного анализа.

Наличие функциональных знаний:

-отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

-организация и проведение мероприятий налогового контроля, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и требованиями;

-подготовка заключений решения о проведении выездной налоговой проверки.

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

Включают знания законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России и Управления по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы; а также правил делового этикета, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, порядка работы со служебной информацией, обращения граждан, служебными документами и знаний базового и специального уровня в области информационно-коммуникационных технологий (аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, систем взаимодействия с гражданами и организациями, учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций, систем межведомственного взаимодействия, систем управления государственными информационными ресурсами, информационно-аналитических систем, обеспечивающих сбор, обработку, хранение и анализ данных, систем управления электронными архивами, систем информационной безопасности, систем управления эксплуатацией), служебного распорядка Управления и инструкции по делопроизводству Управления, настоящего должностного регламента.

Наличие функциональных умений:

- Наличие функциональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела;

- проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- выполнения поставленных задач;
- эффективного планирования работы;
- ведения делопроизводства;
- составления делового письма, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, владения современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового и специального уровня в области информационно-коммуникационных технологий (работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных, работы с системами взаимодействия с гражданами и организациями, работы с системами межведомственного взаимодействия;
- работы с системами управления государственными информационными ресурсами;
- работы с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных, работы с системами управления электронными архивами;
- работы с системами информационной безопасности; работы с системами управления эксплуатацией).

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:

- проводить контроль с помощью QBE-запросов и аналитических выборок в целях сопоставления данных налоговых деклараций, бухгалтерской отчетности и иных данных, содержащихся в информационных ресурсах СЭОД , в целях подготовки материалов при проведении предпроверочного анализа налогоплательщика путем проверки полноты представления налоговых деклараций (расчетов) по налогу на добавленную стоимость, налогу на имущество организации, транспортному налогу, правильности исчисления налоговой базы, проверки обоснованности налоговых льгот и налоговых ставок и т.д.

- проводить мероприятия налогового контроля с использованием информационных ресурсов местного, регионального и федерального уровней, использует данные федеральных информационных ресурсов ФНС России для выполнения возложенных функций. Проводит подготовку базы данных для конвертации в АИС Налог-3, использует информационно – аналитическую подсистему просмотр данных ЦУН. Использует программу «АСК НДС – 2» , СПАРК Интерфакс, применяет аналитические выборки в ПК системе ЭОД для выполнения возложенных обязанностей.

- истребовать у налогоплательщиков дополнительные сведения, пояснения и документы, подтверждающие налоговые льготы.

- проводить всесторонний анализ всей информации, поступающей в налоговые органы из внутренних и внешних источников.

- формировать требования о предоставлении документов.

- формировать поручение об истребовании документов на основании ст. 93.1 НК РФ

- осуществлять взаимодействия с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела.

- направлять запросы на проведение встречных проверок по предприятиям-контрагентам проверяемых организаций и индивидуальных предпринимателей в другие налоговые органы.

- подготавливать информационные материалы для руководства инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

- участвовать в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведение совещаний, семинаров по вопросам входящих в компетенцию Отдела.

- вносит данные по контрольной работе в информационные ресурсы ПК СЭОД , АИС Налог 3.

- вести в установленном порядке делопроизводство. Хранение и сдачу в архив документов Отдела.

-подготавливать и своевременно представлять в УФНС России по Московской области установленной отчетности и выполнение поручений вышестоящих органов.

-осуществлять предпроверочный анализ деятельности юридических лиц и предпринимателей и готовить заключения о целесообразности передачи их на Комиссию по легализации объектов налогообложения.

-проводить комиссии по легализации объектов налогообложения.

-проводить допросы физических лиц, руководителей, учредителей организаций, состоящих на налоговом учете в Инспекции при проведении предпроверочного анализа.

-оформлять результаты заключения по результатам предпроверочного анализа.

-проводить анализ финансово – хозяйственной деятельности налогоплательщика для оценки целесообразности/не целесообразности включения его в план проведения выездных налоговых проверок, с последующим оформлением результатов в Заключение и предоставлением его в Управление ФНС по Московской области.

-проводить анализ финансово – хозяйственной деятельности налогоплательщика, подавшего уведомление о ликвидации (реорганизации) для оценки целесообразности/не целесообразности включения его в план проведения выездных налоговых проверок, с последующим оформлением результатов в Докладную записку и предоставление ее в Управление ФНС России по Московской области.

-участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составляет протоколы об административных правонарушениях, допущенных руководителями организаций).

-при необходимости получения документов (информации) от органов государственной власти (в том числе: органов внутренних дел, агентства кадастра объектов недвижимости и других органов) и других лиц, располагающих сведениями, относящимися к проверке, в соответствии со ст.31 НК РФ направляет запросы о представлении документов (информации).

-проводить анализ полноты и достоверности данных статистической отчетности по предмету деятельности отдела.

-принимать участие в подготовке необходимой информации по запросу вышестоящего налогового органа и текущей отчетности по предмету деятельности отдела, обеспечивая при этом взаимодействие с работниками других отделов Инспекции.

-составлять заключения о необходимости включения налогоплательщиков в план выездных налоговых проверок при получении информации из других отделов Инспекции, а так же из других налоговых органов.

-осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в пределах своей компетенции.

-участвовать в заседаниях комиссий, совещаниях, семинарах, конференциях, «круглых столах».

-подготавливать ответы на письменные запросы и прочие обращения налогоплательщиков по вопросам, отнесенным к компетенции отдела

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);
- 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.

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:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2011 № 197-ФЗ;
- Налоговой кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 176-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 6 октября 1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);
- Федеральный закон от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 мая 2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 2 мая 2005 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Приказ ФНС России от 03 октября 2012 г. № ММВ-7-8/662@ «Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и мер взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации»;
- Приказ ФНС России от 27.02.2017 № ММВ-7-8/200@ «Об утверждении Порядка направления налогоплательщику требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»;
- Приказ ФНС России от 20.03.2015 № ММВ-7-8/117@ «Об утверждении Порядка информирования банков о приостановлении (об отмене приостановления) операций по счетам налогоплательщика - организации и переводов его электронных денежных средств в банке, а

также по счетам лиц, указанных в пункте 11 статьи 76 Налогового кодекса Российской Федерации»;

- Приказ ФНС России от 19.08.2010 № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам»;

- Соглашение от 14.04.2014 № 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 16.12.2016 № ММВ-7-8/683@ «Об утверждении порядка изменения срока уплаты налога, сбора, страховых взносов, а также пени и штрафа налоговыми органами»;

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

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

- Положение об Управлении;

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

- классификация налогов по уровням бюджетной системы;

- элементы налогообложения;

- основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий;

- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок;

- принципы и основные направления урегулирования задолженности;

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

Наличие функциональных знаний:

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

- основы налогообложения;

- основы финансовых и кредитных отношений;

- общие положения о налоговом контроле;

- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;

- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

- порядок проведения мероприятий налогового контроля;

- принципы налогового администрирования.

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 с информационными ресурсами по направлению урегулирования задолженности.

Наличие функциональных умений:

- навыки делового письма;

- работа с специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами.

Основные права и обязанности старшего 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:

- Рассматривать жалобы и заявления предприятий, организаций и физических лиц на неправомерные действия должностных лиц Инспекций и подготавливает ответы на них;

- Осуществлять сбор и анализ информации о принятых решениях, о признании задолженности безнадежной к взысканию и ее списанию в соответствии со ст. 59 Налогового Кодекса Российской Федерации и Приказом ФНС России от 19.08.2010г. №ЯК 7-8/393@;

- Проводить работу по проверке кандидатов на должности судей, в соответствии с приказом УФНС России по Московской области от 20.03.2012 № 02-04-17/68@ «Об организации работы по проведению проверок кандидатов на должности судей, а также проверок достоверности представленных ими сведений»;

- Проводить работу по проверке сотрудников Министерств и ведомств Московской области на наличие (отсутствие) задолженности по налогам, сборам и страховым взносам в консолидированный бюджет Московской области;

- Обеспечивать выполнения требований Порядка обмена информацией между МИ ФНС России по ЦОД и Управлением Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации при выполнении функции выдачи налоговыми органами документов об отсутствии задолженности по уплате налогов физическим лицам, входящим из гражданства Российской Федерации, утвержденного приказом ФНС России от 09.07.2007 №ММ-3-13/419;

- Осуществлять подготовку материалов по взаимодействию с правоохранительными органами;

- Осуществлять сбор и анализ «Сведений о налоговых платежах, списанных с расчётных счетов налогоплательщиков, на не зачисленных на счета по учёту доходов бюджетов и государственных внебюджетных фондов»;

- Осуществлять сбор и анализ информации по вопросам налогового администрирования кредитных организаций;

- Осуществлять контроля за реализацией территориальными налоговыми органами мероприятий, направленных на списание задолженности, числящейся у физических лиц, в соответствии с Приказом ФНС России от 14.12.2011 №ММВ-7-8/923@;

- Осуществлять сбор и анализ информации по проведению территориальными налоговыми органами по своевременному возврату физическими лицами налога на доходы физических лиц (налогового вычета);

- Осуществлять сбор и анализ информации в отношении налогоплательщиков, изменивших место своего нахождения на иной субъект Российской Федерации (в том числе в связи с реорганизацией) и имеющих задолженность по уплате обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и во внебюджетные фонды Российской Федерации;

- Осуществлять подготовку материалов по взаимодействию с правоохранительными органами;

- Собирать и анализировать информацию, о работе территориальных налоговых органов по направлению материалов в правоохранительные органы по статье 199.2 Уголовного кодекса Российской Федерации (далее – УК РФ), а также о работе, направленной на возмещение ущерба, причиненного бюджету Российской Федерации налоговыми преступлениями (ст. ст. 198-199.2 УК РФ);

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);

- 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 приобретение 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.

5. Отдел камеральных проверок №3

5.1 Должность государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок

№3

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:

- Конституция Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства);
- Таможенный кодекс Евразийского экономического союза;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);
- Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах

Российской Федерации»;

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

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

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

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

- приказ УФНС России по Московской области от 29.03.2018 № 02-04-12/121дсп@ «Об утверждении Порядка предоставления информации о применении положений Федерального закона от 18.07.2017 № 163-ФЗ по результатам налоговых проверок в части наличия обстоятельств, предусмотренных ст. 54.1 НК РФ.

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

- приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01»;

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

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

- приказ 29 марта 2007 г. N ММ-3-25/174@ «Об утверждении формы сведений о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год».

- положение об отделе камеральных проверок №3.

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:

- основные направления налоговой политики в Российской Федерации;

- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;

- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

- порядок проведения мероприятий налогового контроля;

- принципы налогового администрирования.

- порядок и сроки проведения камеральных проверок;

- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;

- порядок определения налогооблагаемой базы.

-специальные налоговые режимы;

-элементы налогообложения;

- общие положения о налоговом контроле.

Наличие функциональных знаний:

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

- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;

- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

- анализ результатов контрольной работы, проводимой при камеральных налоговых

проверках.

Наличие функциональных умений:

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- навыки делового письма;
- работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами;
- подготовка презентационных материалов
- организация и проведение мониторинга применения законодательства.

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:*

- в соответствии с инструкцией на рабочие места, утвержденной приказом ФНС России от 10.06.05 № САЭ-3-25/262 (РМ 10-2, РМ 10-5), проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- истребовать у налогоплательщиков дополнительные сведения, пояснения и документы, подтверждающие налоговые вычеты;
- принимать меры к налогоплательщикам, не представившим сведения о среднесписочной численности работников;
- принимать участие в подготовке необходимой информации по запросу вышестоящего налогового органа и текущей отчетности по предмету деятельности отдела, обеспечивая при этом взаимодействие с работниками других отделов Инспекции;
- подготавливать ответы на письменные запросы и прочие обращения налогоплательщиков по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- составлять и направлять налогоплательщикам Акты и решения об обнаружении фактов в соответствии с пунктом 1 ст. 126 Налогового Кодекса, которые не представили или несвоевременно представили сведения о среднесписочной численности;

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);
- 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

6. Отдел аналитической работы и расчетов с бюджетом.

6.1. Должность – главный государственный налоговый инспектор отдела аналитической работы и расчетов с бюджетом.

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:

- 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»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 г. № 1088 «О государственной автоматизированной системе «Управление»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. № 367 «О Единой межведомственной информационно-статистической системе»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 995 «О порядке осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами) органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014 г. № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 г. № 89»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. № 1318 «О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Совета Евразийской Экономической Комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2014 г. № 384 «Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

- приказ Минфина России от 01 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;

- правила раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения

(утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 21 августа 2012г. № 851851);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 06 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;

- приказ Минфина России № 65н, ФНС Российской Федерации № ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 г. “Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410”;

- приказ ФНС России от 18 января 2012 г. № ЯК-7-1/9@ «Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» местного уровня»;

- приказ Минфина России от 18.12.2013 № 125н «Об утверждении Порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»;

- приказ Минфина России от 12.11.2013 № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации».

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:

Иные профессиональные знания:

- порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

Наличие функциональных знаний:

- основы экономики и государственной службы, передовой отечественный и зарубежный опыт в области налогообложения;

-правила делового этикета;

-правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

-служебный распорядок Межрайонной ИФНС России № 5 по Московской области;

-порядок работы со служебной информацией;

-должностной регламент.

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

- навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение оперативно принимать и реализовывать решения в рамках своей компетенции, правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и применять новые подходы к решению возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое;

- осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития;

- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

- проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности.

- ведение деловых переговоров,

- составление делового письма,

- взаимодействие с органами государственной власти, общественными организациями.

- эффективное планирование работы, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности.

Наличие функциональных умений:

- владение современной оргтехникой и программными продуктами,
- подготовка служебных документов, писем;
- навыки 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).

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* отдела обязан:

- осуществлять взаимодействие Инспекции и УФНС по Московской области, а также органами Управления Федерального Казначейства в части электронного документооборота.
- оперативное рассмотрение заявлений налогоплательщиков, касающихся деятельности отдела, ввод в базу данных заявлений на возврат/зачет переплаты.
- принимать участие в семинарах, теоретических и практических занятий по изучению законодательных и инструктивных документов по вопросам ведения учета.
- принимать участие в изучении опыта работы по вопросам, относящимся к предмету деятельности отдела.
- ведение в установленном порядке делопроизводства и хранения документов Инспекции, по осуществлению их передачи на архивное хранение.

- осуществление иных функций по поручению руководства Инспекции.

Кроме того, *главный государственный налоговый инспектор* отдела 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 Управления 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 руководства Инспекции (за исключением неправомερных);

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Инспекции;
- докладывать руководству Инспекции обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел 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 отдела 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, поручениями руководства Инспекции.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего 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.

7. Отдел камеральных проверок №1

7.1. Должность – государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №1

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:

- Конституция Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства);
- Таможенный кодекс Евразийского экономического союза;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);
- Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016–2018 годы»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- приказ УФНС России по Московской области от 29.03.2018 № 02-04-12/121дсп@ «Об утверждении Порядка предоставления информации о применении положений Федерального закона от 18.07.2017 № 163-ФЗ с целью формирования проектов актов по результатам налоговых проверок в части наличия обстоятельств, предусмотренных ст. 54.1 НК РФ.
- Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г. с учетом изменений и дополнений;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы».
- Приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01»;
- Приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;
- Приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по

предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

- Приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/860@ «Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению»;

- Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

- Приказ ФНС России от 12.01.2016 N ММВ-7-3/1@ "Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию в электронной форме и порядка ее заполнения, а также формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилон, ортоксилон, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения";

- Приказ ФНС России от 15.02.2018 N ММВ-7-3/95@ "Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на табак (табачные изделия), табачную продукцию, электронные системы доставки никотина и жидкости для электронных систем доставки никотина в электронной форме и порядка ее заполнения";

- Приказ ФНС России от 29.10.2014 N ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме";

- Письмо ФНС России от 14.03.2017 № ЕД-5-15/478дсп@ «Об усилении организации контрольной работы в рамках камеральных налоговых проверок по вопросам отработки автотребований»;

- Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 №173-ФЗ;

- Инструкция Центрального банка Российской Федерации от 4 июня 2012 г. N 138-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением»;

- Инструкция Центрального банка Российской Федерации от 16 августа 2017 г. N 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 г. N 819 «Об утверждении правил представления юридическими лицами-резидентами и индивидуальными предпринимателями – резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 сентября 2017 г. N 1160 «Об утверждении правил представления органами и агентами валютного контроля в уполномоченные Правительством Российской Федерации органы валютного контроля (Федеральную таможенную службу и Федеральную налоговую службу) необходимых для осуществления их функций документов и информации и внесении изменений в правила представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля»;

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:

- основные направления налоговой политики в Российской Федерации;
- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- принципы налогового администрирования.
- порядок и сроки проведения камеральных проверок;
- требования к составлению акта камеральной проверки;
- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
- порядок определения налогооблагаемой базы.
- специальные налоговые режимы;
- элементы налогообложения;
- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;
- основы налогообложения;
- общие положения о налоговом контроле;

Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- классификация моделей государственной политики;
- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- анализ результатов контрольной работы, проводимой при камеральных налоговых проверках;
- составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки;
- практика применения валютного законодательства Российской Федерации;
- составление протоколов об административных нарушениях за нарушения валютного законодательства Российской Федерации.

Наличие функциональных умений:

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- навыки делового письма;
- работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами;
- подготовка презентационных материалов
- организация и проведение мониторинга применения законодательства.

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:*

- в соответствии с инструкцией на рабочие места, утвержденной приказом ФНС России от 10.06.05 № САЭ-3-25/262 (РМ 10-2, РМ 10-5), проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- выявлять нарушения налогового законодательства и изданных в соответствии с ним других нормативных правовых документов в части налогообложения индивидуальных предпринимателей;
- истребовать у налогоплательщиков дополнительные сведения, пояснения и документы, подтверждающие налоговые вычеты;
- оформлять результаты камеральной налоговой проверки;

- принимать меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации по налогу на добавленную стоимость;
 - приостанавливать операции по счетам налогоплательщиков, в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций;
 - принимать участие в подготовке необходимой информации по запросу вышестоящего налогового органа и текущей отчетности по предмету деятельности отдела, обеспечивая при этом взаимодействие с работниками других отделов Инспекции;
 - подготавливать ответы на письменные запросы и прочие обращения налогоплательщиков по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
 - использовать данные федеральных информационных ресурсов ФНС России для выполнения возложенных функций;
 - проводить в ходе камеральной налоговой проверки, на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к уплате, мероприятия налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2, формировать доказательственную базу и оформлять результаты проведенных мероприятий;
- 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);
 - 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.