

**Объявление о приеме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы
Российской Федерации в ИФНС России по г. Наро-Фоминску Московской области**

ИФНС России по г. Наро-Фоминску Московской области (далее - Инспекция) в лице начальника Инспекции Арабова Рустама Рашидовича, действующего на основании Положения об Инспекции, утвержденного приказом УФНС России по Московской области от 28.05.2021 № 02-04/174@, объявляет о приеме документов для участия в конкурсе 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 выездных проверок	Главный государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
2	Контрольно-аналитический отдел	Старший государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
3	Отдел информационных технологий	Ведущий специалист-эксперт	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих состоит из:

	Главный государственный налоговый инспектор	Старший государственный налоговый инспектор	Ведущий специалист-эксперт
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	17842 руб.	16063 руб.	14876 руб.
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	11789, 12378, 12966 руб.	9431, 10021, 11199 руб.	9431, 10021, 11199 руб.
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	30-40% должностного оклада	20-30% должностного оклада	20-30% 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	30 %	30 %	30 %

денежного поощрения	должностной оклад	должностной оклад	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».

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

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

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

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

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

- 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.

При подаче документов на конкурс гражданин оформляет письменное согласие на обработку персональных данных (территориальном налоговом органе)

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 по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Для участия в конкурсе **гражданский служащий** замещающий должность гражданской службы в Межрайонной ИФНС России №22 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» 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.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой претендуют кандидаты).

Обязательными методами оценки являются тестирование и индивидуальное собеседование.

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 «Профессиональное развитие»// «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.

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 07 августа по 27 августа 2024 года. Время приема документов: понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45. Обеденный перерыв с 13.00 до 13.45.

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: 143000, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул.Маршала Жукова, д. 13, кабинет № 69

Контактный телефон: +7(49634)1-40-24.

Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы планируется провести 18 сентября 2024 года с 09 часов 00 минут по адресу 143000, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова, д. 13, кабинет № 69 (собеседование – 25.09.2024) года 10 часов 00 минут по адресу 143000, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова, д. 13, кабинет № 63).

Начальнику ИФНС России по г .Наро-Фоминску
Московской области
Р.Р. Арабову

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(наименование занимаемой должности)

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)

___ ИФНС России по г .Наро-Фоминску 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 ИФНС России по г.Наро-Фоминску
Московской области
Р.Р. Арабову

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:	
сотовый:	

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности _____

(наименование должности, отдела)

___ ИФНС России по г.Наро-Фоминску 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 .)

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)

(форма)

АНКЕТА

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (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)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

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

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

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга) _____

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

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

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М.П.

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись, фамилия работника кадровой службы)

Образец заполнения анкеты

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)

(форма)

АНКЕТА

1. Фамилия _____ Иванова
Имя _____ Нина
Отчество _____ Петровна

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	1. Фамилию, имя, 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) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	Высшее: в 2001 году окончила Челябинский политехнический институт, диплом серии АВ №109486 Юриспруденция Юрист
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного	1. Послевузовского профессионального образования не имею 2. Окончила аспирантуру в 2004 году в

или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	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 бывшем муже не
	Иван	г. Воронеж	в 1982 году	имею
	Андреевич			
Сын	Иванов	21.08.1986	Студент Челябинского государственного университета,	г. Челябинск, ул.
	Николай	г. Воронеж		Рябиновая, д.21
	Игоревич		г. Челябинск, ул.	
			Спортивная, д.2	
Супруг сестры	Симонов	10.09.1965	г. Воронеж,	г. Воронеж,
	Михаил	г.Москва	ул.Ленина, д.38	ул. Ленина,
	Петрович		ООО «Альянс»	д.30, кв. 57
			Менеджер	
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 заграничного паспорта Заграничного паспорта 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.

Согласие на обработку персональных данных

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 ИФНС России по г.Наро-Фоминску Московской области
(полное наименование Инспекции)
(далее – Инспекция)

расположенной по адресу: 143000, Московская область, г. Наро-Фоминск,
ул.Маршала Жукова, д. 13
(адрес места нахождения Инспекции)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

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

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

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(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 Инспекцию 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 Инспекции;

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 Инспекция 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 Инспекции в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Инспекцию.

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 информационных технологий

Должность – Ведущий специалист-эксперт



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:

технологии и средства обеспечения информационной безопасности;

- средства ведения классификаторов и каталогов;
- сетевое оборудование (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы),
- системы печати (принтеры, факсы, копиры),
- носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy);
- принципы работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;
- локальные сети (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей).

Специалист 1 разряда должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

Наличие функциональных знаний:

- мыслить системно (стратегически);
- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями;
- руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- коммуникативные умения.

Наличие базовых умений:

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

- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

- осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;
- установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа;
- определение неисправности принтера, ксерокса, монитора.

Наличие функциональных умений:

- осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;
- установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа;
- определение неисправности принтера, ксерокса, монитора.

В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, ведущий специалист- эксперт обязан:

- обладать знанием предметной области, знать инструкции на рабочие места РМ6-2-1, РМ6-3-1, РМ6-4-1, РМ6-5-1, утвержденных приказом ФНС России от 10.06.2005г. №САЭ-3-25/262@,

- Заниматься внедрением и сопровождением прикладных ведомственных программных средств.

- Обучать и консультировать пользователей прикладным ведомственным программным средствам.

- Соблюдать в Инспекции единой технической политики в области информатизации и телекоммуникаций, принятой в Управлении ФНС России по Московской области;

- Обеспечивать работоспособность аппаратной части, системного и прикладного программного обеспечения в Инспекции с привлечением специалистов ФКУ «Налог-Сервис»;

- Производить мониторинг и техническое обслуживание аппаратных (в том числе сетевых) средств информационно-телекоммуникационной системы Инспекции совместно со специалистами ФКУ «Налог-Сервис»; Кроме того, ведущий специалист- эксперт обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;

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

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

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

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

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

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

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

- 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.

Ведущий специалист эксперт 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.

Ведущий специалист эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Должность – старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела

Наличие среднего профессионального образования.

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

Наличие базовых знаний: 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;
- приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;
- приказ ФНС России от 12 февраля 2018 № ЕД-5-2/307ДСП@ «Рекомендаций по планированию и подготовке выездных налоговых проверок»;
- приказ ФНС России от 09 апреля 201 № ЕД-5-2/886ДСП@ «О направлении методических рекомендаций»;
- Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»
- приказ ФНС России от 20 февраля 2016 г. № ЕД-5-2/252ДСП@ «О взаимодействии структурных подразделений налоговых органов для повышения эффективности взыскания в процедурах банкротства по результатам ВНП»;
- 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 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 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»;

- Письмо ФНС России от 10 августа 2018 г. № ЕД-5-2/2395ДСП@ «О направлении Регламента взаимодействия налоговых органов при обработке расходов контрольно-аналитическими отделами»;

- Письмо ФНС России от 27.05.2022 № СД-5-2/645ДСП@ «О порядке «разакцепта» предполагаемых выгодоприобретателей, некорректно определенных автоцепочками»;

- Письмо ФНС России от 29.10.2019 № ЕД-5-2/3755ДСП@ «Регламент взаимодействия налоговых органов при обработке расходов»;

- Письмо ФНС России от 06.04.2022 № СД-5-2/402дсп@ «Порядок взаимодействия между территориальными налоговыми инспекциями и УФНС России по Московской области по обработке приоритетных выгодоприобретателей»

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»;

Наличие функциональных знаний:

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

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

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 анализ финансово-хозяйственной деятельности организации;

- проводить анализ схем уклонений от налогообложения;

- отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- проводить анализ информации о деятельности юридических лиц из внешних источников, в том числе информации от правоохранительных и других контролирующих органов.

Наличие функциональных умений:

- Выявление и пресечение схем уклонения от налогообложения;
- Проведение мероприятий налогового контроля в рамках камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в которых ПК «АСК НДС-2» выявлены несоответствия между сведениями об операциях покупателей и продавцов и по ним осуществлять поиск предполагаемых «выгодоприобретателей»;
- Подготовка по цепочке от налогоплательщиков – покупателей из Списка расхождений, заключений об установленных выгодоприобретателях схемных расхождений по НДС;
- Подготовка Заключений об установленном в налоговой декларации по НДС техническом (не приводящим к потерям бюджета) расхождении;
- Подготовка Заключений об установленных в ходе контрольных мероприятий иных выгодоприобретателях.
- Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами в рамках установленной сферы деятельности;
- Анализ и систематизация всех выявленных с использованием ПК «АСК НДС-2» расхождений в налоговом органе, причин их образования, и разработка предложений по их устранению;
- Анализ модели поведения участников схем уклонения от налогообложения.
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- соблюдать служебный распорядок Инспекции;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.
- Соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона.
- Не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона.
- Соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона и Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11 апреля 2011 № ММВ-7-4/260@.
- Уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:
 - принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
 - в письменной форме уведомлять представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
 - в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное Инспекция в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в течение 2 лет со дня увольнения с гражданской службы при заключении трудовых договоров и (или) выполнением работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего, сообщать работодателю сведения о последнем месте гражданской службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.
- Проведение работы по планированию выездных налоговых проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов:
 - Всесторонний анализ совокупности всей имеющейся у налогового органа информации о налогоплательщике с учетом критериев риска совершения налоговых правонарушений для целенаправленного отбора налогоплательщиков.
 - Использование сведений из основных внутренних и внешних источников: данные информационных ресурсов налоговых органов (ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, ПК «ВАИ», ИР «Риски», ИР «Схемы уклонения от налогообложения», ПИК «НДС», ПИК «ТАМОЖНЯ», ФИР «Беларусь-обмен» и т.д.), данные из справочных информационных ресурсов коммерческих организаций в соответствии с заключенными договорами (например, СПАРК – «Система профессионального анализа рынков и компаний», Информационно-аналитическая система FIRA.PRO и пр.).
 - Обоснование необходимости включения в План проведения выездных налоговых проверок организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, разработка программ проверок и конкретных заданий, подлежащих изучению и исследованию в ходе проведения предпроверочного анализа и выездных налоговых проверок.

- Определение основных направлений проведения выездной налоговой проверки, в том числе: перечня подлежащих проверке налогов (сборов) и периодов, за которые они должны быть проверены, с обязательным указанием необходимых мероприятий налогового контроля, а также предполагаемых сумм доначислений.
- Направление поручений об истребовании информации у контрагентов анализируемых налогоплательщиков в соответствии с пунктом 2 статье 93.1 Налогового кодекса Российской Федерации в ходе проведения предпроверочного анализа.
- Анализ полученной информации по направленным поручениям об истребовании информации у контрагентов анализируемых налогоплательщиков в соответствии с пунктом 2 статье 93.1 Налогового кодекса Российской Федерации.
- Обобщение результатов проведенного предпроверочного анализа путем составления Заключений по результатам предпроверочного анализа налогоплательщиков, предлагаемых для включения в план выездных налоговых проверок.
- Принимает участие в подготовке и формировании проекта Плана проведения выездных налоговых проверок.
- В случае необходимости внесения изменений в утвержденный План проведения выездных налоговых проверок, принимает участие в подготовке корректировок Плана проведения выездных налоговых проверок;
- Обобщение поступившей информации от отделов Инспекции и принятие участия в подготовке Докладных записок на имя начальника Инспекции о целесообразности (нецелесообразности) проведения выездных налоговых проверок налогоплательщиков, в отношении которых имеется информация о начале процедуры ликвидации (реорганизации);
- Подготавливать заключения об установленных выгодоприобретателях, выявленных по результатам проведенных мероприятий налогового контроля в отношении участников схемы уклонения от налогообложения по цепочке от налогоплательщиков – покупателей, представивших налоговые декларации по налогу на добавленную стоимость (далее НДС), в которых выявлены расхождения и операции особого контроля, подлежащие отработке контрольно-аналитическими отделами (группами);
- Подготавливать заключения об установленном в налоговой декларации по НДС техническом (не приводящим к потерям бюджета) расхождении, в отношении налогоплательщиков – покупателей, представивших налоговые декларации по НДС, в которых выявлены расхождения и операции особого контроля, подлежащие отработке контрольно-аналитическими отделами (группами);
- осуществлять контрольно-аналитические мероприятия по побуждению выгодоприобретателей схем уклонения от налогообложения, установленных от расхождений, сформированных в Московской области и подлежащих отработке контрольно-аналитическими отделами (группами), к добровольному уточнению своих налоговых обязательств по НДС и оплате соответствующих сумм НДС (налог, пени) по уточненным декларациям;
- Участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- Формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела.
- Ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела.
- Сохранение конфиденциальности служебной информации.
- Выполнение указаний и распоряжений начальника отдела, курирующего заместителя начальника Инспекции.
- Обеспечение сохранности служебных документов, бланков, печатей, штампов и соблюдение правил их использования.
- Соблюдение правил эксплуатации оргтехники, не допущение к работе на технических средствах посторонних лиц.
- Соблюдение сроков исполнения документов, заданий, поручений руководства. Соблюдение установленной в Инспекции субординации, соблюдение правил делового общения и нормы служебного этикета.
- Исполнение поручений об истребовании документов (информации), направленных в рамках статьи 93.1 Налогового кодекса Российской Федерации из иных налоговых органов, в

отношении налогоплательщиков, состоящих на учете в Инспекции, являющихся контрагентами проверяемых налогоплательщиков иными налоговыми органами.

- Своевременная подготовка и направление требований о представлении документов (информации) в рамках статьи 93.1 Налогового кодекса Российской Федерации на основании полученных поручений об истребовании документов (информации);

- Вынесение Решений о продлении (об отказе в продлении) сроков представления документов (информации) по ходатайству налогоплательщика, у которого истребуются документы (информация);

- Подготовка и направление информации в иной налоговый орган по дополнительно запрашиваемым сведениям о налогоплательщиках;

- Осуществление взаимодействия с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела.

- Истребование служебных документов, касающихся вопросов работы отдела (справки, отчеты, планы и др.), в других структурных подразделениях Инспекции.

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 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 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.

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 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.

3. Отдел выездных проверок

Должность – Главный государственный налоговый инспектор

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;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 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»;

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

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

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

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

- 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 07 ноября 2018 г. № ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)»;

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

- приказ ФНС России от 16 июля 2020 г. № ЕД-7-2/448@ «Об утверждении Порядка направления и получения документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также представления документов по требованию налогового органа в электронной форме 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 19 июля 2018 г. № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 17 сентября 2021 г. № ЕД-7-2/816@ «О внесении изменений в приказ Федеральной налоговой службы от 19.07.2018 № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»;
- приказ ФНС России от 25.11.2020 № СД-7-9/848@ «Об утверждении Порядка установления, оценки и устранения причин возникновения споров в деятельности налоговых (регистрирующих) органов и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 23.01.2018 N ММВ-7-9/36@»;
- приказ ФНС России от 25.11.2019 N ММВ-7-13/587@ «Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению участия и условий участия компетентного органа иностранного государства (территории) в налоговой проверке, налоговом мониторинге»;
- приказ ФНС России от 16.10.2013 № ММВ-7-3/449@ «Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц»;
- 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»;
- Соглашение по взаимодействию между Следственным Комитетом Российской Федерации и Федеральной налоговой службой от 13.02.2012 №101-162-12/ММВ-27-2/3;
- Протокол № 5 к Соглашению о взаимодействии между Следственным комитетом Российской Федерации и Федеральной налоговой службой от 13.02.2012 № 101-162-12/ММВ-27-2/3 (№ акск-242/3-1002-022/ЕД-23-2/31@), касающийся порядка направления в следственные органы материалов для решения вопроса о возбуждении уголовного дела;
- Соглашение о взаимодействии между Главным следственным управлением Следственного комитета Российской Федерации по Московской области и Управлением Федеральной налоговой службы по Московской области от 11.02.2021 №02-17/1/216/1-1-11;
- письмо ФНС России от 21.12.2021 № ШЮ-4-17/17916@ «О форматах Отчетов о движении средств и переводах электронных средств платежа»;
- письмо ФНС России от 25.05.2011 №СА-4-9/8250 «О доказывании необоснованной налоговой выгоды»;
- письмо ФНС России от 25.07.2013 №АС-4-2/13622 «О рекомендациях по проведению выездных налоговых проверок»;
- письмо ФНС России от 17.07.2013 №АС-4-2/12837 «О рекомендациях по проведению мероприятий налогового контроля, связанных с налоговыми проверками»;
- письмо ФНС России от 30.03.2012 №АС-5-2/322дсп@ «О рекомендациях по осуществлению мероприятий налогового контроля в отношении налогоплательщиков, получающих необоснованную налоговую выгоду с использованием подставных организаций»;
- письмо ФНС России от 23.03.2017 №ЕД-5-9/547 «О выявлении обстоятельств необоснованной налоговой выгоды»;
- письмо ФНС России от 13.07.2017 №ЕД-4-2/13650@ «О направлении методических рекомендаций по установлению в ходе налоговых и процессуальных проверок обстоятельств, свидетельствующих об умысле в действиях должностных лиц налогоплательщика, направленном на неуплату налогов (сборов)» (вместе с «Методическими рекомендациями «Об исследовании и доказывании фактов умышленной неуплаты или неполной уплаты сумм налога (сбора)»);
- письмо ФНС России от 10.03.2021 № БВ-4-7/3060@ «О практике применения статьи 54.1 Налогового кодекса Российской Федерации»;
- письмо ФНС России от 25.01.2022 №СД-5-2/54дсп@ «О соблюдении процессуальных сроков проведения выездных проверок»;
- письмо ФНС России от 24.01.2017 № СА-5-9/100ДСП «О применении смягчающих ответственность обстоятельств»;
- письмо ФНС России от 10.03.2021 N БВ-4-7/3060@ 2О практике применения статьи 54.1 Налогового кодекса Российской Федерации»;

- письмо ФНС России от 04.10.2021 №ЕА-4-15/14004@ «О направлении разъяснений по заполнению книги покупок при импорте товаров, подлежащих прослеживаемости»;

- приказ УФНС России по Московской области от 29.03.2018 № 02-04-12/121дсп@ «Порядок предоставления информации о применении положений Федерального закона от 18.07.2017 № 163-ФЗ с целью подготовки рекомендаций территориальным налоговым органам при формировании проектов актов по результатам налоговых проверок в части наличия обстоятельств, предусмотренных ст. 54.1 НК РФ»;

- приказ УФНС России по Московской области от 28.12.2018 № 02-04-12/507@ «О внесении изменений в Порядок предоставления информации о применении положений Федерального закона от 18.07.2017 № 163-ФЗ с целью подготовки рекомендаций территориальным налоговым органам при формировании проектов актов по результатам налоговых проверок в части наличия обстоятельств, предусмотренных ст. 54.1 НК РФ, утвержденный Приказом УФНС России по Московской области от 29.03.2018 № 02-04-12/121дсп@»;

- письмо УФНС России по Московской области от 26.11.2021 №12-20/089326@ «Алгоритма проведения инвентаризации».

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

Иные профессиональные знания:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;
- 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;
- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
- понятие «налоговый контроль»;
- особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;
- порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
- порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- плановые (рейдовые) осмотры;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Наличие профессиональных умений:

- организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

Наличие функциональных умений:

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел обязан:

Вести в установленном порядке делопроизводство и номенклатуру дел Отдела в том числе, осуществлять работу по обеспечению документооборота включая порядок учета и регистрации входящей исходящей корреспонденции:

- прием, обработка и регистрация поступающих документов от налогоплательщиков, правоохранительных органов и иных контролирующих органов;
- регистрация в программе СЭД Lotus исходящих документов и запросов Отдела;
- передача и подготовка документов в ФКУ «Налог-Сервис» в установленном порядке;
- контроль за своевременностью исполнения указаний и поручений, поступивших из ФНС России, Управления ФНС по Московской области, других территориальных Инспекций, зарегистрированных в программе СЭД Lotus;
- направление почтовой корреспонденции Отдела в государственные учреждения;
- участие в подготовке ответов на письменные или электронные запросы юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- участие в подготовке ответов на служебные записки, поступающие из других отделов Инспекции;
- обеспечивать учет и контроль над прохождением, исполнением и оформлением документов в установленные сроки в соответствии с требованиями делопроизводства;
- вести в Отделе делопроизводство с документами «Для служебного пользования»,

осуществлять их регистрацию, учет, хранение и передачу;

- обеспечивать сохранность служебных документов, и соблюдать правила их использования;

Знать законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, таможенное законодательство Российской Федерации, гражданское законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных осуществлять функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере налогов и сборов и в сфере таможенного дела, обязательные для территориальных налоговых органов приказы, инструкции и методические указания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять функции по контролю и надзору в области налогов и сборов, по вопросам, связанным с налогообложением и сборами, которые не относятся к актам законодательства о налогах и сборах, иные нормативные акты.

Исполнять годовые и квартальные планы работы Отдела по закрепленным пунктам.

Знать инструкции на рабочие места в условиях использования системы АИС «Налог-3», закрепленные за ним ИРМ-05.04.05.01 «Проведение выездной налоговой проверки», ИРМ-05.04.05.02 «Оформление результатов выездной налоговой проверки», ИРМ-103.06.09.00.0070 «Взаимодействие с лицом при представлении им возражений по акту налоговой проверки (о выявленных нарушениях)», ИРМ-05.04.07.01 «Истребование документов при проведении налоговой проверки», ИРМ-05.04.07.02-1 «Истребование документов (информации) о налогоплательщике, плательщике сборов и налоговом агенте или информации о конкретных сделках (контрагент налогоплательщика состоит на учёте в том же налоговом органе)», ИРМ-05.04.07.02-2 «Истребование документов (информации) о налогоплательщике, плательщике сборов и налоговом агенте или информации о конкретных сделках (контрагент налогоплательщика состоит на учёте в другом налоговом органе) (Налоговый орган-инициатор)», ИРМ-05.04.12 «Допрос свидетеля», ИРМ-05.04.13 «Осмотр территорий, помещений, документов, предметов», ИРМ-05.04.25 «Вызов налогоплательщика в налоговые органы для дачи пояснений».

Проводить выездные налоговые проверки налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов (далее - налогоплательщиков) (включая проверки филиалов и представительств организаций – налогоплательщиков), в порядке, установленном Регламентом выездных налоговых проверок и Налоговым Кодексом Российской Федерации.

Проводить подготовку выездных налоговых проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов на основе изучения предпроверочного анализа, а также анализа всей имеющейся в налоговом органе информации из внешних и внутренних источников о налогоплательщиках, запланированных к проверке.

Проводить выездные налоговые проверки по налогам и сборам в соответствии с установленным законодательством о налогах и сборах, и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов. Осуществлять контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие бюджеты налогов, сборов и иных обязательных платежей.

Проводить полный комплекс контрольных мероприятий в отношении установленных выгодоприобретателей, применяющих необоснованные налоговые вычеты по НДС по цепочкам контрагентов – организаций «площадки», а именно:

- запросить банковские выписки по операциям на всех счетах налогоплательщиков-предполагаемых «выгодоприобретателей»;

- провести анализ расчетных счетов, результат отразить в соответствующем разделе Акта налоговой проверки (с обязательным анализом контрагентов анализируемого налогоплательщика на предмет установления сомнительных операций);

- в рамках статьи 93.1 Налогового кодекса Российской Федерации (далее - НК РФ) направить поручения об истребовании документов (информации) как у анализируемого налогоплательщика, так и у его контрагентов;

- в рамках статьи 93.1 НК РФ истребовать у заказчиков документы по сделке, в том числе товарно-транспортные накладные, справки, отчеты, заявки, акты, журналы работ, а также информацию о лицах, ответственных за исполнение договоров с предполагаемыми «выгодоприобретателями»;

- в соответствии со статьей 90 НК РФ, провести допросы должностных лиц организаций-заказчиков работ (услуг), покупателей товара с целью установления фактических обстоятельств сделки;

- в случае если предметом сделки является поставка товара, необходимо провести анализ движения (транспортировки) товара, установить перевозчика товара и провести допросы в отношении должностных лиц перевозчика, кроме того установить автомобили, на которых осуществлялась транспортировка;

- в отношении материально-ответственных лиц установленного выгодоприобретателя, в соответствии со статьей 90 НК РФ провести допросы, направленные на установление фактических обстоятельств приема-передачи товара;

- в случае если предметом сделки является выполнение работ (услуг), необходимо установить фактических исполнителей работ (услуг), для чего запросить как у заказчика, так и у анализируемого налогоплательщика списки лиц, непосредственно выполнявших работы (услуги), а также заявки на пропуск на объект выполнения работ. В отношении лиц, отраженных в указанных списках, провести допросы в качестве свидетелей в целях установления фактических обстоятельств выполнения работ (услуг);

- опросить сотрудников (бывших сотрудников) на предмет осуществления финансово-хозяйственной деятельности организации;

- запросить банковские выписки по операциям на счетах контрагентов анализируемых налогоплательщиков - предполагаемых «выгодоприобретателей», сделки с которыми можно трактовать как сомнительные;

- в случае установления факта несоответствия товарных-денежных потоков, провести анализ фактического движения денежных средств со счета анализируемого налогоплательщика на предмет выявления схемного характера перечисления денежных средств;

- провести анализ справок по форме 2-НДФЛ, поданных анализируемым налогоплательщиком и его контрагентами, на предмет совпадения сотрудников, на которых поданы указанные справки;

- с целью установления фактов, свидетельствующих о согласованности действий, провести анализ регистрационных дел организаций-участников цепочки сомнительных операций, а также сопоставить информацию об адресе электронной почты, IP-адресе, MAC-адресе, с которых по телекоммуникационным каналам осуществлялась связь, а также телефонные номера, которые использовались налогоплательщиками для соединения с системой «Банк-Клиент»;

- в случае представления анализируемым налогоплательщиком уточненной налоговой декларации, в которой произведена замена контрагента, по которому заявлен проблемный вычет, провести полный комплекс мероприятий налогового контроля в отношении заявленного контрагента;

- направить запрос в рамках статьи 93.1 НК РФ в банк налогоплательщика для получения карточки регистрации электронного ключа в системе «Банк-Клиент», для установления реального месторасположения компьютера, с которого в электронном виде проводились платежи. Запросить информацию у банка о телефонном номере, который использовался клиентом для соединения с системой «Банк-Клиент»;

- установить данные об адресе электронной почты, IP-адресе, согласно имеющимся информационным ресурсам, а также информацию о MAC-адресе, с которых по телекоммуникационным каналам осуществлялась связь;

- установить информацию об удостоверяющем центре, согласно имеющимся информационным ресурсам, и в случае имеющихся сведений о недостоверности, направить информацию в удостоверяющий центр для приостановления действия сертификата ключа подписи;

- составить схему минимизации, схему бизнеса, схему взаимозависимости, схему движения денежных средств (с обязательным отражением в схеме назначения платежа, суммы оборота, доли по банковской выписке с разбивкой по годам, а также информации по контрагентам о дате образования, виде деятельности, признаках фирмы-«однодневки», должностных лицах численности, выручки), а также схему движения товара.

В случае не установления фактического местонахождения органов управления юридического лица проводить следующие мероприятия налогового контроля:

- составить акт установления местонахождения органов управления юридического лица (с обязательным приложением объяснений от собственника помещения и копии заключенного договора аренды);

- установить получение (неполучение) дополнительного дохода учредителем, руководителем помимо основного места работы и направить уведомления о вызове данных физических лиц, как по месту жительства, так и по месту работы, согласно данным информационного федерального ресурса (форма 2-НДФЛ);

- истребовать информацию в рамках статьи 93.1 НК РФ по контрагентам на предмет установления фактического местонахождения анализируемого налогоплательщика, местонахождения складов, офисных помещений;

- направить письма в Банки (в соответствии с рекомендациями ФНС России от 23.12.2011 года № АС-4-2/22130@);

- направить запрос в органы МВД России об оказании содействия в розыске налогоплательщика и его должностных лиц;

- направить письма в налоговые органы, ответственные за регистрацию и постановку на налоговый учет юридических лиц, для составления протокола об административном правонарушении по статье 14.25 КоАП.

По мере необходимости, обеспечить самостоятельное инициирование иных дополнительных мероприятий налогового контроля, имеющих существенное значение при исследовании обстоятельств сомнительных сделок.

Осуществлять контроль за соблюдением процессуальных сроков проведения выездных налоговых проверок. При необходимости:

- формировать постановление о производстве выемки документов и предметов, на основании которого производит выемку документов и предметов;

- в целях выяснения обстоятельств, имеющих значение для полноты проверки, проводить осмотр, используемых для осуществления предпринимательской деятельности территорий и помещений налогоплательщика, по результатам осмотра составлять протокол осмотра;

- проводить инвентаризацию имущества налогоплательщика;

- истребовать у контрагентов или у иных лиц, располагающих документами (информацией), касающихся деятельности проверяемого налогоплательщика эти документы (информацию)

- формировать постановление о назначении экспертизы;

- вызывать свидетелей, привлекать специалистов, переводчиков, понятых для участия в выездной налоговой проверке;

- в случае необходимости инициировать приостановление, возобновление, продление выездной налоговой проверки.

Направлять проект акта на согласование в правовой отдел.

Принимать участие в рассмотрении материалов выездной налоговой проверки.

Подготавливать проекты решений:

- о привлечении либо отказе в привлечении к налоговой ответственности;

- при наличии обстоятельств, исключающих возможность вынесения правильного и обоснованного решения о привлечении либо отказе в привлечении к налоговой ответственности - решение о проведении дополнительных мероприятий налогового контроля.

Передавать проекты решений и материалы проверки по докладной записке в правовой отдел для согласования (визирования).

Представлять в УФНС России по Московской области проекты актов выездных налоговых проверок, сумма предполагаемых к доначислению налогов по которым составляет более 300 млн. руб., в срок **не позднее 60 дней** до вручения налогоплательщику справки о проведенной выездной налоговой проверке.

Представлять мотивированное заключение с обязательным отражением информации, отраженной в письме УФНС России по Московской области от 14.01.2019 №12-40/001108@, в следующих случаях:

- в случае снижения предполагаемых сумм доначислений по результатам выездной налоговой проверки в сравнении с предполагаемыми суммами доначислений по результатам предпроверочного анализа;

- в случае установления фактов, свидетельствующих об отсутствии нарушений

законодательства о налогах и сборах в рамках взаимоотношений с сомнительными контрагентами, установленными по результатам предпроверочного анализа;

- в случае подачи налогоплательщиком в ходе выездных налоговых проверок уточненных деклараций по НДС с целью устранения расхождения вида «Разрыв», выявленных посредством использования программного комплекса «АИС Налог-3», «АСК НДС-2»;

- в случае установления фактов, свидетельствующих о том, что проверяемый налогоплательщик не является выгодоприобретателем схемы уклонения от налогообложения, выявленной в ходе предпроверочного анализа.

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

Осуществлять ведение разделов информационного ресурса «Выездные налоговые проверки» в установленном порядке в процессе подготовки к проведению и проведения выездной налоговой проверки.

В соответствии с пунктом 10 статьи 101 НК РФ за **30 календарных дней** до вынесения решения о привлечении к ответственности (об отказе в привлечении к ответственности) за совершение налогового правонарушения направлять служебной запиской в отдел урегулирования задолженности информацию, необходимую для подготовки проекта решения о принятии обеспечительных мер для дальнейшего его вынесения руководителем (заместителем руководителя) налогового органа, если есть достаточные основания полагать, что непринятие этих мер может затруднить или сделать невозможным в дальнейшем взыскание недоимки, пеней и штрафов, указанных в решении.

При обнаружении фактов, свидетельствующих о нарушениях налогоплательщиком законодательства о налогах и сборах, своевременно составлять в установленной форме акт 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).

Соблюдать процедуру привлечения налогоплательщиков к налоговой ответственности в рамках статьи 101.4 НК РФ.

Рассматривать возражения (объяснения) по актам о нарушении законодательства о налогах и сборах, представленным лицами, не являющимися налогоплательщиками, плательщиками сборов или налоговыми агентами, совершившими нарушение законодательства о налогах и сборах.

Обеспечивать правильность применения финансовых санкций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации за нарушение обязательств перед бюджетом, административных штрафов за эти нарушения.

Осуществлять ввод и обработку данных решений, вынесенных по результатам рассмотрения материалов выездных налоговых проверок, и решений по результатам рассмотрения актов о нарушениях лицами, не являющимися налогоплательщиками, плательщиками сборов или налоговыми агентами, законодательства о налогах и сборах, для ввода в базу АИС «Налог-3», направление указанных решений для вручения (отправки) налогоплательщикам (налоговым агентам, плательщикам сборов) и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах.

Вручать (отправлять) решения налогоплательщикам и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах.

Обеспечить ввод результатов проверок в иные федеральные информационные ресурсы, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД, введение данных в которые предусмотрено функциональной ролью отдела выездных налоговых проверок: ИР «Учет схем уклонения от налогообложения», ИР «Допросы и осмотры», ПИК «Истребование документов» и др.

Обеспечивать производство по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах (в том числе о совершении налоговых правонарушений), совершенных лицами, не являющимися налогоплательщиками, плательщиками сбора или налоговыми агентами;

Составлять протоколы об административных правонарушениях в установленном порядке, направлять в юридический отдел материалы проверок и дела о правонарушениях, материалы по административным правонарушениям.

- Осуществлять контроль за ведением учета состояния совокупной обязанности плательщика на едином налоговом счете, сумм налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей, а также денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа и (или) признаваемых в качестве единого налогового платежа по направлению работы Отдела.
- Осуществлять контроль за ведением единого налогового счета плательщика, отдельной карточки налоговых обязанностей, формирование единого сальдо расчетов налогоплательщика с бюджетом по направлению работы Отдела.
- Осуществлять передачу в правовой отдел материалов выездных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях.
- Осуществлять передачу в правовой отдел материалов для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах.
- Осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела.
- Информировать следственные органы о налоговых нарушениях, имеющих признаки преступления (пункт 3 статьи 82 НК РФ).
- В установленные сроки подготавливать материалы выездной проверки (пакет документов), с целью передачи в следственные органы, уполномоченные производить предварительное следствие по уголовным делам о преступлениях, предусмотренных статьями УК РФ, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела (пункт 3 статьи 32 НК РФ).

В соответствии с пунктом 15.1. статьи 101 НК РФ в случае, если по вынесенному решению о привлечении налогоплательщика (плательщика сборов, налогового агента) - физического лица к ответственности за совершение налогового правонарушения, направлены в соответствии с пунктом 3 статьи 32 НК РФ материалы в следственные органы, то не позднее дня, следующего за днем направления материалов подготавливается проект решения о приостановлении исполнения принятых в отношении этого физического лица решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения и решения о взыскании соответствующего налога (сбора), пеней, штрафа для дальнейшего его вынесения руководителем (заместителем руководителя) налогового:

- если по итогам рассмотрения материалов будет вынесено постановление об отказе в возбуждении уголовного дела или постановление о прекращении уголовного дела, а также если по соответствующему уголовному делу будет вынесен оправдательный приговор, не позднее дня, следующего за днем получения уведомления об этих фактах от следственных органов, подготовить проект решения о возобновлении исполнения принятых в отношении этого физического лица решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения и решения о взыскании соответствующего налога (сбора), пеней, штрафа для дальнейшего его принятия руководителем (заместителем руководителя) налогового органа;

- если действие (бездействие) налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента) - физического лица, послужившее основанием для привлечения его к ответственности за совершение налогового правонарушения, стало основанием для вынесения обвинительного приговора в отношении данного физического лица, подготовить проект решения об отмене вынесенное решение в части привлечения налогоплательщика (плательщика сбора, налогового

агента) - физического лица к ответственности за совершение налогового правонарушения для дальнейшего его вынесения руководителем (заместителем руководителя) налогового органа;

Составлять отчеты и информации в установленные сроки по поручению начальника отдела и заместителя начальника отдела.

Участвовать в подготовке разъяснений по применению законодательства о налогах и сборах по запросам налогоплательщиков.

Осуществлять взаимозаменяемость сотрудников отдела по поручению начальника отдела с учетом функциональной компетенции замещаемой должности.

Участвовать в проведении занятий в системе профессиональной подготовки специалистов Инспекции (совещания-семинары, профессионально-экономическая учеба, курсы повышения квалификации).

В работе рационально использовать знания и опыт, повышать свою квалификацию путем самостоятельного изучения инструктивного материала и нормативных актов.

. Выполнять функции, закрепленные Приложением 6 к Порядку подключения пользователей к услуге удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД, утвержденному приказом ФНС России от 01.01.2001 года № САЭ-3-13/804@.

Соблюдать Правила внутреннего служебного распорядка, техники безопасности и противопожарной безопасности.

Соблюдать требования о неразглашении государственной, служебной и налоговой тайны.

Обеспечивать сохранность служебных документов, бланков, печатей, штампов и соблюдение правил их использования.

Соблюдать правила эксплуатации оргтехники, не допускать к работе на технических средствах посторонних лиц.

Соблюдать сроки исполнения документов, заданий, поручений руководства. Соблюдать установленную в Инспекции субординацию, правила делового общения и нормы служебного этикета.

Подготавливать и направлять информацию (запрос) в иной налоговый орган по дополнительно запрашиваемым сведениям о налогоплательщиках.

По поручению начальника Отдела выполнять другую работу, исходя из функций, вытекающих из требований налогового законодательства, возложенных на Отдел.

Выполнять иные поручения вышестоящих должностных лиц – начальника отдела, заместителя начальника отдела, данные начальником инспекции, заместителем начальника инспекции.

Обязанности пользователей системы АИС «Налог-3»:

- знать положения политики информационной безопасности на объекте ИНО в части их касающейся;

- строго выполнять требования администратора информационной безопасности по обеспечению реализации положений политики информационной безопасности на объекте ИНО;

- в случае обнаружения сбоев в работе системы, а также любых других фактов, расцениваемых как признаки нарушения информационной безопасности, незамедлительно сообщать о них администратору информационной безопасности; - в случае необходимости удаленного взаимодействия с системой использовать только рекомендованные администратором информационной безопасности средства удаленного доступа и администрирования;

- не осуществлять действий, способных привести к нарушению функционирования или раскрытию параметров системы. В частности, не допускается:

а) создание или распространение вредоносных программ и компьютерных вирусов, как заимствованных, так и самостоятельно разработанных;

б) сканирование портов, прослушивание сетевого трафика, а также любые другие попытки анализа сети без письменного разрешения администратора информационной безопасности.

- хранить всю информацию, связанную с профессиональной деятельностью, на файл-сервере.

Кроме того обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

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

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей 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;
- при проведении выездной налоговой проверки имеет право:

а) требовать от налогоплательщика документы (по установленным формам), являющиеся основанием для исчисления и уплаты (удержания и перечисления) налогов и сборов, а также пояснения и документы, подтверждающие правильность исчисления и своевременность уплаты (удержания и перечисления) налогов и сборов;

б) вызывать на основании письменного уведомления в налоговые органы налогоплательщика для дачи пояснений в связи с налоговой проверкой, уплатой (удержанием и перечислением) им налогов, а также в иных случаях, связанных с исполнением законодательства о налогах и сборах;

в) определять суммы налогов, сборов подлежащие внесению налогоплательщиками в бюджет (внебюджетные фонды), расчетным путем на основании имеющейся информации о налогоплательщике, а также данных об иных аналогичных налогоплательщиках в случае отказа налогоплательщика допустить должностных лиц налогового органа к обследованию производственных, складских, торговых и иных помещений и территорий, используемых налогоплательщиком для извлечения дохода либо связанных с содержанием объектов налогообложения, а также в случае непредставления в течение более двух месяцев налоговому органу необходимых для расчета налогов документов, отсутствия учета доходов и расходов, учета объектов налогообложения или ведения учета с нарушением установленного порядка, приведшего к невозможности исчислить налоги и сборы;

г) требовать от налогоплательщиков устранения выявленных нарушений законодательства о налогах и сборах и контролировать выполнение указанных требований;

- в рамках выполнения задач, относящихся к компетенции отдела, получать доступ к информационным ресурсам Инспекции:

Информационный ресурс	Должностные обязанности	Вид доступа
СЭОД АИС «Налог-3»	Организация работы в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами в сфере налогообложения, приказом ФНС России от 10.06.2005 №САЭ-3-25/262 «Об утверждении реестров рабочих мест и инструкций на рабочие места инспекций ФНС России по районам, районам в городах, городам без районного деления и межрайонного уровня предельной численностью от 60 до 89 единиц и свыше 89 единиц»	PM 11-2
Региональные информационные ресурсы	Обобщение, анализ и контроль данных	просмотр
ПК «СЭД-Регион»	Вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов	исполнитель
Федеральные информационные ресурсы, сопровождаемые ФКУ Налог-Сервис» ФНС России	Организация учета, обработки, обобщения, анализа и контроля данных	удаленный доступ
Доступ к подсистемам АИС «Налог-3»: Задача «Анализ налогоплательщика», «Мониторинг ВЭД», Подсистемы ЦСР и ЦУН, Подсистемы «АСК НДС-2», «Налоговое администрирование» и	Организация учета, обработки, обобщения, анализа и контроля данных о плательщиках для проведения выездной налоговой проверки	пользователь

Информационный ресурс	Должностные обязанности	Вид доступа
др.		
Интернет-база «СПАРК-Интерфакс»	Организация учета, обработки, обобщения, анализа и контроля данных о плательщиках для проведения выездной налоговой проверки	удаленный доступ
Интернет-доступ	Организация учета, обработки, обобщения, анализа и контроля данных о плательщиках для проведения выездной налоговой проверки	удаленный доступ

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством РФ, законодательством субъекта РФ, нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления, актами Министерства финансов РФ, Федеральной налоговой службы России и Управления.

. 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 несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

- несоблюдение норм международного права, законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы;

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Отдел, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений начальника отдела и заместителя начальника (за исключением неправомερных);

- разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации ограниченного распространения;

- действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

- за сохранность имущества и служебных документов, используемых при исполнении должностных обязанностей, в том числе обеспечение сохранности печатей, штампов и соблюдение правил их использования, сохранность служебного удостоверения;

- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

- за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;

- за несоблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда, технической эксплуатации электронно-вычислительной техники, техники безопасности труда;

- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе;

- за разглашение, утрату носителей, нарушение порядка хранения и использования; несанкционированное копирование и передачу сведений, ограниченного доступа, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения,

касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- за нарушение требований приказа ФНС России от 11.02.2013г. № ММВ-7-4/69@ "Об утверждении Порядка подключения пользователей к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России";

- за утрату служебного удостоверения.

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

