

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантных должностей Межрайонной Инспекции
Федеральной налоговой службы № 2 по Нижегородской области

Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Нижегородской области в лице начальника инспекции Владимировой Оксаны Валерьевны, действующего на основании Положения о Межрайонной ИФНС России № 2 по Нижегородской области (далее – инспекция), объявляет о приеме с 27.03.2023 документов для участия в конкурсе на замещение вакантных должностей:

- главный специалист-эксперт отдела общего обеспечения – 1 единица,
- старший государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля – 1 единица,
- главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 – 1 единица,
- старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 – 1 единица,
- государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №6 – 1 единица.

К претендентам на замещение должностей «главный специалист-эксперт» «старший государственный налоговый инспектор», «главный государственный налоговый инспектор», «государственный налоговый инспектор»,:

По образованию	Высшее профессиональное образование
По стажу работы	Требования к стажу не предъявляются
К профессиональным знаниям и навыкам	В соответствии с должностным регламентом по замещаемой должности

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих инспекции состоит из:

	главный государствен ный налоговый инспектор	старший государствен ный налоговый инспектор	государс твенный налоговый инспекто р	главный специалист- эксперт
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) (руб.)	16911	15225	13533	15225
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином*(руб.)	11174	8939-10615	8939-9498	8939-10615
Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада	до 30% должнос тного оклада	до 30% должностног о оклада

Российской Федерации*				
Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации	30% должностного оклада	20% должностного оклада	20% должнос тного оклада	20% должностног о 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	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	30% должностного оклада	30% должностног о оклада	30% должнос тного оклада	один должностн ой оклад
Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	2 месячных окладов денежного содержания	2 месячных окладов денежного содержания	2 месячны х окладов денежно го содержа ния	2 месячных окладов денежного содержания
Материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	1 оклада месячного денежного содержания	1 оклада месячного денежного содержания	1 оклада месячног о денежно го содержа ния	1 оклада месячного денежного содержания
Материальной помощи	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	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				
----------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

* - Указанные выплаты выплачиваются при наступлении права на них.

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

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

- а) личное заявление;
- б) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);
- д) документ (заключение медицинского учреждения по форме № 001-ГС/у, утвержденное приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984-н об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению);

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

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

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к 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.

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

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

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

Для предварительной подготовки и самостоятельной оценки своего профессионального уровня претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса на сайте Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ (www.gossluzhba.gov.ru).

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

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

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

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

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

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса в указанный срок размещается на сайте Управления ФНС России по Нижегородской области в сети Интернет.

Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в

конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

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.

Прием документов для участия в конкурсе будет проводиться с 27.03.2023 по 17.04.2023. Время приема документов: понедельник – четверг с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут, пятница с 09 часов до 16 часов 00 минут.

Адрес приема документов: 606008, г.Дзержинск, ул. Октябрьская, 43, каб. № 204, телефон: 8(8313) 25-88-69.

Конкурс планируется провести 03.05.2023 года по адресу: 606008, г.Дзержинск, ул. Октябрьская, 43, каб. 214.

Контактный телефон: (831) 25-88-69.

Приложение: Должностные регламенты по вакантным должностям, анкета, заявление на участие.

**Должностной регламент
главного специалиста-эксперта отдела общего обеспечения
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №2
по Нижегородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела общего обеспечения Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №2 по Нижегородской области (далее – главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности — 11-3-4-086.

Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): управление в сфере архивного дела и делопроизводства.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: комплектование и документационное обеспечение инспекции.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляются начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №2 по Нижегородской области (далее – Инспекция).

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела общего обеспечения (далее – начальник отдела), либо лицу, исполняющему его обязанности, а в его отсутствие заместителю начальника отдела.

**II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы**

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Требования к стажу не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания в области информационно - коммуникационных технологий;

- требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6. 4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;

- Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- приказ Минкультуры России от 31 марта 2010 г. № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;
- приказ Минкультуры России от 25 августа 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»;
- приказ Минкультуры России от 31 июля 2007 г. № 1182 «Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- приказ ФНС России от 01.07.2014 № ММВ-7-10/346@ «Об утверждении Типовой инструкции по делопроизводству в управлении Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации и в межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы»;
- приказ ФНС России от 21.07.2011 № ММВ-7-10/459@ «Об утверждении Порядка обмена документами, содержащими конфиденциальную информацию»;
- приказ ФНС России от 21.12.2009 № ММ-7-6/728@ «Об утверждении Порядка о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах»;
- приказ ФНС России от 15.02.2012 № ММВ-7-10/88@ «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Федеральной налоговой службы, её территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения».

Главный специалист-эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- состав Архивного фонда Российской Федерации;
- теории и практики архивного дела;
- нормативные и методические документы, касающиеся деятельности архива;
- системы хранения и классификации архивных документов;
- виды справочно-поисковых средств архива;
- порядок составления планово-отчетной документации;
- основы документационного обеспечения управления.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

6.6. Наличие базовых умений:

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- проведение методической и консультативной работы по вопросам архивного дела;
- работы с данными статистической отчетности;

- владение методикой анализа состояния работы архивных учреждений и федеральных органов исполнительной власти по комплектованию и документационному обеспечению управления;

- ведение централизованного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении в органах и организациях, выступающих в качестве источников комплектования федеральных государственных архивов, государственных архивов субъектов Российской Федерации, муниципальных архивов, а также находящихся на депозитарном хранении в федеральных органах исполнительной власти и организациях.

6.8. Наличие функциональных умений:

- прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста -эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел общего обеспечения, главный специалист-эксперт обязан осуществлять:

8.1. приём документов на хранение в архив.

8.2. формирование дела согласно утвержденной номенклатуре.

8.3. обеспечение хранения документов в строгом соответствии со всеми нормативными актами, соблюдая сроки хранения документов.

8.4. выдачу документов во временное пользование по санкционированному запросу.

8.5. отбор документов к уничтожению с составлением акта о выделении их к уничтожению.

8.6. сохранность сведений конфиденциального характера, предотвращение несанкционированного доступа к сведениям, составляющим служебную, налоговую тайну, относящихся к конфиденциальной информации.

8.7. принятие участия в проведении совещаний и семинаров по ведению Архивов.

8.8. внесение предложений по совершенствованию форм и методов работы архива.

8.9. владение навыками пользователя программных средств в объеме Руководства пользователя.

8.10. выполнение должностных обязанностей согласно инструкциям на рабочие места.

8.11. соблюдение Положения об архиве.

8.12. выполнение копировально-множительных работ.

8.13. контроль за правильностью оформления и формирования структурными подразделениями инспекции документов и дел, подлежащих сдаче в архив.

8.14. ведение журналов учёта и выдачи документов из архива в установленном порядке, с оформлением надлежащим образом документов.

8.15. ведение архивов документов, находящихся в оперативном делопроизводстве.

8.16. ведение архивов документов, законченных делопроизводством.

8.17. письменные и устные поручения начальника отдела общего обеспечения по другим вопросам, входящим в компетенцию отдела.

8.18. регистрацию исходящих документов.

8.19. подготовка документов для ответов на запросы от организаций и физических лиц.

8.20. передачу спецдеклараций и прилагаемых документов на централизованное хранение в ФНС России с использованием удаленного доступа к федеральным и региональным ресурсам.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт имеет право:

- получать от должностных лиц Инспекции в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию работы относящейся к функциям отдела;
- имеет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе.

10. Главный специалист-эксперт отдела общего обеспечения несёт ответственность и может быть привлечен к ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист -эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

11. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать решение по вопросам:

- Выполнения поручений начальника Инспекции и его заместителей, начальника отдела;
- Иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

12. В пределах функциональной компетенции главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов и иных вопросов.

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

13. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

14. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

15. В соответствии с административным регламентом главный специалист-эксперт отдела общего обеспечения государственных услуг не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

16. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

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

Должностной регламент старшего государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля Межрайонной ИФНС России №2 по Нижегородской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля Межрайонной ИФНС России №2 по Нижегородской области (далее – старший государственный налоговый инспектор отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля: осуществление налогового контроля: оперативный контроль.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля осуществляются приказом Межрайонной ИФНС России №2 по Нижегородской области (далее Инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля непосредственно подчиняется начальнику отдела оперативного контроля (далее – начальник отдела), либо лицу, исполняющему его обязанности, а в его отсутствия заместителю начальника отдела.

II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие высшего профессионального образования;

6.2. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Федеральный закон от 11 ноября 2003 г. № 138-ФЗ «О лотереях»;

- Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 244-ФЗ «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 03 июля 2009 г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»;

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;

- Федеральный закон от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 268-ФЗ «Технический регламент на табачную продукцию»;

- Федеральный закон от 01 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 05 июля 2004 г. № 338 «О мерах по реализации Федерального закона «О лотереях»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1202 «Об утверждении Положения о государственном надзоре за деятельностью саморегулируемых организаций»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2008 г. № 724 «Об утверждении порядка ведения государственного реестра саморегулируемых организаций»;

- приказ Минфина России от 17 октября 2011 г. № 132н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения»;

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

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

- приказ Минфина России от 6 февраля 2013 г. № 20н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации, образца специальной марки, форм документов и Правил хранения специальных марок, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2010 г. № 27, и признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 11 июня 2010 г. № 59н»;

Старший государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельностью.

6.3.2. Иные профессиональные знания:

- порядок применения контрольно-кассовой техники;
- основы оперативного контроля;
- способы оперативного контроля;
- организация планирования оперативного контроля;
- порядок проведения проверок по вопросам соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, полноты учета выручки денежных средств и использования специальных банковских счетов;
- порядок осуществления контроля и надзора в сфере госрегулируемых видов деятельности;
- порядок лицензирования деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции и деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах;
- порядок ведение реестра лицензий на осуществление деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции, реестра лицензий на осуществление деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах, единого реестра лотерейных терминалов, государственного реестра саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в букмекерских конторах, государственного реестра саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в тотализаторах.

6.4. 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;

6.5. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.6. Наличие профессиональных умений:

- проведение проверок организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам: применения контрольно-кассовой техники (далее - ККТ), использования бланков строгой отчетности, товарных чеков, квитанций и иных документов, подтверждающих прием денежных средств (далее – проверки соблюдения законодательства о применении ККТ), а также по осуществлению регистрации ККТ, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации; полноты учёта выручки денежных средств;

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

- лицензирование деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции и деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах;

- ведение реестра лицензий на осуществление деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции, реестра лицензий на осуществление деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах, единого реестра лотерейных терминалов, государственного реестра саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в букмекерских конторах, государственного реестра саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в тотализаторах;

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

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

- выдача разрешений на обработку фискальных данных.

6.7. Наличие функциональных умений:

- осуществление работы по регистрации, снятию с учета контрольно-кассовой техники в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 N 290-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и Федеральным законом от 22.05.2003 N 54-ФЗ " О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации ";

- проведение плановых (внеплановых) проверок организаций (организаторов азартных игр) на предмет соблюдения ими требований, установленных Федерального закона от 29.12.2006 № 244-ФЗ «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

- проведение проверок организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам: применения контрольно-кассовой техники, использования бланков строгой отчетности, товарных чеков, квитанций и иных документов, подтверждающих прием денежных средств;

- проведение осмотров (обследований) предполагаемых мест регистрации юридических лиц;

- проведение осмотров (обследований) на соответствие фактических адресов (мест нахождения) юридических лиц адресам, указанным в представленных документах на

государственную регистрацию и смену юридического адреса на территорию, подведомственную Инспекции;

- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение консультаций.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены **статьями 14, 15, 17, 18** Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

7.1. Старший государственный налоговый инспектор имеет право на:

обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

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

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;

профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральным законодательством;

членство в профессиональном союзе;

рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с федеральным законодательством;

проведение по его заявлению служебной проверки;

защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

7.2. 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 федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения 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 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» 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;

указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Межрайонной ИФНС России №2 по Нижегородской области, утвержденным руководителем Управления ФНС России по Нижегородской области 28 апреля 2011 г., положением об отделе оперативного контроля, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления ФНС России по Нижегородской области (далее – Управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

8.1. Исходя из установленных полномочий, старший государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля имеет право:

получать от должностных лиц Инспекции в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

вести переписку с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, налоговыми органами, организациями и гражданами по вопросам, входящим в его компетенцию;

имеет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе.

8.2. Исходя из задач и функций, определенных Положением об Инспекции, на старшего государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля возложены обязанности:

8.2.1. Соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.2.2. В соответствии со статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году предоставления сведений, если общая сумма сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

8.2.3. Уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона «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 с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации" (вместе с "Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации") уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях получения подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей.

8.2.4. В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции»:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов,

- в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника 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, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2.5. Осуществлять работу по регистрации, перерегистрации, снятию с учета контрольно-кассовой техники в соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 N 290-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" (далее – Федеральный Закон № 290-ФЗ) и Федеральным законом от 22.05.2003 N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации" (далее – Федеральный Закон № 54-ФЗ);

8.2.6. Осуществлять проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, проверок по вопросам соблюдения законодательства о применении ККТ, а также по вопросу полноты учёта выручки и соблюдения порядка ведения кассовых операций, направленных на выявление и пресечение участия налогоплательщиков в схемах «теневой» инкассации.

8.2.7. Проводить проверки полноты оприходования денежных средств, полученных с применением ККТ в соответствии с Федеральным Законом № 54-ФЗ, № 248 ФЗ ;

8.2.8. Проводить осмотры (обследования) принадлежащих юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям помещений и территорий по заданиям отделов инспекции и поступающим запросам других инспекций на подведомственной территории;

8.2.9. Проводить контрольные мероприятия по проверке достоверности сведений о месте нахождения юридического лица при поступлении запросов от взаимодействующего регистрирующего органа;

8.2.10. Участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков;

8.2.11. Проводить консультирование налогоплательщиков в пределах своей компетенции;

8.2.12. Вести учет выполненной работы, готовить информационный материал для руководства отдела;

8.2.13. Участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях;

8.2.14. Участвовать в мероприятиях по контролю соблюдения законодательства о лотереях и соблюдением организатором азартных игр требований, установленных действующим законодательством;

8.2.15. Выполнять отдельные поручения начальника и заместителя начальника отдела оперативного контроля, не предусмотренные должностным регламентом.

9. Старший государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля несет ответственность (дисциплинарную, административную, уголовную, материальную):

за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с Положением об Инспекции, задачами и функциями отдела оперативного контроля и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы;

за несоблюдение законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, руководителя Управления, указаний начальника Инспекции;

за некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом;

за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины.

9.1. В соответствии с ч.9 ст.8, ч.3 ст.8.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п.3 ст.20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ непредставление гражданским служащим или представление им неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставление или представление заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в случае, если представление таких сведений обязательно, является правонарушением, влекущим увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

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

10. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

реализации возложенных функций и задач, выполнения поручений начальника отдела и иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

11. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом или запроса дополнительной информации;

консультирование налогоплательщиков в пределах своей компетенции

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

12. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам применения законодательства Российской Федерации о государственной службе, трудового законодательства Российской Федерации, иного законодательства Российской Федерации.

13. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

участие в подготовке планов работы отдела;

производство по делам об административных правонарушениях;

ответы на письменные запросы налогоплательщиков.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, требованиями Инструкции по делопроизводству в Межрайонной ИФНС России №22 по Нижегородской области.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе **общих принципов** служебного поведения гражданских служащих, утвержденных **Указом** Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных **статьей 18** Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

16. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля принимает участие в обеспечении оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых отделом оперативного контроля:

- консультирует налогоплательщиков в пределах своей компетенции;
- регистрация и снятие с учета контрольно-кассовой техники;
- оформление заявлений о замене фискальных накопителей;
- смена адреса установки ККТ, ОФД.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оперативного контроля определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей, как:

своевременность и полнота выполнения возложенных на отдел функций и задач, планов работы отдела;

достижения высоких показателей при особой напряженности труда, определенной большим объемом работ в сжатые сроки;

личное участие в выполнении оформленных в установленном порядке срочных и ответственных работ в сжатые сроки;

формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела, информационных ресурсов;

замена отсутствующего работника отдела;

консультирование налогоплательщиков в пределах своей компетенции;

рост поступления доходов в бюджет за счет взыскания штрафных санкций по контрольным мероприятиям отдела;

своевременность оформления документов (протоколов и др.) по проведенным проверкам налогоплательщиков;

количество проведенных контрольных мероприятий по проверке достоверности сведений о месте нахождения юридического лица при поступлении запросов от взаимодействующего регистрирующего органа;

результаты проверок игорных заведений, лотерейных клубов и букмекерских контор;

своевременность и оперативность выполнения поручений начальника Инспекции;

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

профессиональная компетентность (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

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

осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора отдела
камеральных проверок №2
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №2
по Нижегородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №2 по Нижегородской области (далее – старшего государственного налогового инспектора) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-096

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере налога на добавленную стоимость, регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 2 по Нижегородской области (далее – Инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок №2 (далее – начальник отдела), либо лицу, исполняющему его обязанности, а в его отсутствие заместителю начальника отдела.

**II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы**

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Требования к стажу не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации;

- знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации

- Бюджетный кодекс Российской Федерации

- Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ “О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей” (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- 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)»;
- глава 23 «Налог на доходы физических лиц» части второй Налогового кодекса Российской Федерации (Федеральные законы от 05 августа 2000 № 117-ФЗ с изменениями и дополнениями);
- приказ Минфина России от 13 августа 2002 г. № 86н «Об утверждении Порядка учета доходов и расходов и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей»;
- приказ ФНС России от 16 сентября 2011 г. № ММВ-7-3/576@ «Об утверждении Порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и сумме налога на доходы физических лиц (зарегистрировано в Минюсте России 21 октября 2011 № 22107);
- приказ ФНС России от 25 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/673 «Об утверждении формы налогового уведомления» (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2015 г. № 35860) до 1 апреля 2017 года;
- приказ ФНС России от 7 сентября 2016 г. № ММВ-7-11/477@ «Об утверждении формы налогового уведомления» (зарегистрирован в Минюсте России 28 сентября 2016 № 43850) с 1 апреля 2017 года;
- приказ ФНС России от 13 июля 2016 г. № ММВ-7-11/403@ «Об утверждении формы справки о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждения факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 04 августа 2016 № 43119);
- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации № 289 и Министерства Российской Федерации по налогам и сборам № БГ-3-04/256 от 25 июля 2001 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 201 «Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, лекарственных средств, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета» (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 13 августа 2001 № 2874);
- приказ Министерства Российской Федерации по налогам и сборам от 27 июля 2004 г. № САЭ-3-04/440@ «О форме налогового уведомления на уплату налога на доходы физических лиц» (зарегистрирован в Минюсте России 11 августа 2004 № 5967).
- приказ ФНС России от 14 января 2015 г. № ММВ-7-11/3@ «Об утверждении формы уведомления о подтверждении права налогоплательщика на имущественные налоговые вычеты,

предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 30 марта 2015 № 36625);

- приказ ФНС России от 15 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/646@ «Об утверждении состава сведений о физическом лице и о его индивидуальном инвестиционном счете, предоставляемых профессиональным участником рынка ценных бумаг другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг в случае прекращения договора на ведение индивидуального инвестиционного счета с переводом всех активов, учитываемых на индивидуальном инвестиционном счете, на другой индивидуальный инвестиционный счет, открытый тому же физическому лицу» (зарегистрирован в Минюсте России 23 января 2015 № 35652);

- приказ ФНС России от 15 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/645@ «Об утверждении формы и формата сообщения об открытии или закрытии индивидуального инвестиционного счета, а также порядка заполнения и представления сообщения в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи» (зарегистрирован в Минюсте России 29 декабря 2014 № 35456);

- приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. № ММВ-7-11/387@ «Об утверждении кодов видов доходов и вычетов» (зарегистрирован в Минюсте России 13 ноября 2015 № 39705);

- приказ ФНС России от 13 ноября 2015 г. № ММВ-7-11/512@ «Об утверждении формы заявления о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей» (зарегистрирован в Минюсте России 02 декабря 2015 № 39925);

- приказ ФНС России от 17 марта 2015 г. № ММВ-7-11/109@ «Об утверждении формы уведомления о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей» (зарегистрирован в Минюсте России 02 апреля 2015 № 36699);

- приказ от 24 декабря 2014 г. п ммв-7-11/671@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-ндфл), порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в электронной форме» с изменениями и дополнениями.

-приказ Минфина России № 86н, МНС России № БГ-3-04/430 от 13 августа 2002 г. (с изм. от 17 мая 2012) «Об утверждении Порядка учета доходов и расходов и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей» (зарегистрирован в Минюсте России 29 августа 2002 № 3756).

- приказ ФНС России от 30 октября 2015 г. № ММВ-7-11/485@ «Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме» (зарегистрирован в Минюсте России 25 ноября 2015 № 39848);

- Приказ ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2016 N 41552);

- Приказ ФНС РФ от 09.12.2020 N КЧ-7-3/891@ "Об утверждении формы заявления на получение патента, порядка ее заполнения, формата представления заявления на получение патента в электронной форме и о признании утратившим силу приказа Федеральной налоговой службы от 11.07.2017 N ММВ-7-3/544@".

-Закон от 20.04.2021 N 100-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации"

-Закон от 09.11.2020 N 368-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации"

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

6.4.2. 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 обложения налогом на доходы физических лиц;
- порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц;
- состав налогоплательщиков налога на доходы физических лиц;
- порядок исчисления и уплаты налога по упрощенной системе налогообложения;
- порядок определения налоговой базы.
- основные виды доходов от источников в Российской Федерации и доходы от источников за пределами Российской Федерации;
- особенности определения налоговой базы при получении доходов в натуральной форме;
- особенности уплаты налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации.

6.5. 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.

6.6. Наличие базовых умений:

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

6.7. Наличие профессиональных умений:

- расчет налога по упрощенной системе налогообложения;
- патентная система налогообложения;
- расчет налога на доходы физических лиц.

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок №2 старший государственный налоговый инспектор обязан осуществлять:

- контроль за соблюдением налогового законодательства, за правильностью исчисления налога на доходы физических лиц;
- камеральную налоговую проверку заявлений о предоставлении налоговых вычетов в упрощенном порядке;
- камеральную налоговую проверку расчетов налога на доходы физических лиц;
- работу по запросам правоохранительных органов, арбитражных судов и финансовых управляющих;
- работу по привлечению физических лиц к декларированию своих доходов от реализации имущества, дарения, предпринимательской деятельности по заданию УФНС, обращению граждан и анализу инспекции;

- проведение камеральных проверок с использованием сведений, содержащихся в Федеральной и Региональной базах данных, сети Интернет;
- проведение углубленных камеральных налоговых проверок и углубленного анализа представленных налогоплательщиком документов;
- осуществление запросов в регистрирующие органы, в пенсионный фонд Российской Федерации, в Росвоенипотеку, в медицинские организации, в органы МВД и проведение анализа по полученной информации;
- мониторинг, корректировку налоговых обязательств;
- работу с переплатой по НДФЛ;
- анализ отклонений в БД;
- работу с БД «Дорогостоящее лечение»
- работу с БД «Продажа/дарение»
- обеспечение принятия мер, санкций, штрафов к налогоплательщикам, нарушившим законодательство;
- проведение камерального анализа налоговой отчетности, выявление причин отклонений налогооблагаемой базы;
- проверки по обоснованности применения ставок, льгот, уменьшения сумм платежей, уточненных расчетов, деклараций, возвратов, зачетов, возмещений;
- проверки полноты отражения в декларациях по НДФЛ доходов от реализации имущества;
- проведение камеральных налоговых проверок инвестиционных налоговых вычетов и имущественных налоговых вычетов по заявлениям налогоплательщиков по налогу на доходы физических лиц в упрощенном порядке;
- проведение камеральных налоговых проверок социальных и имущественных налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц по заявлениям налогоплательщиков для предоставления уведомления о подтверждении вычета работодателям;
- подготовку справок о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждение факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, предусмотренного п.4 п.1 ст.219 Налогового кодекса Российской Федерации;
- проведение камеральных налоговых проверок деклараций по упрощенной системе налогообложения с использованием сведений, содержащихся в Федеральной и Региональной базах данных, сети Интернет;
- проверку правомерности исчисления и уплаты минимального налога, плательщиками, применяющими в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов,
- правомерность применения патентной системы налогообложения;
- проведение камеральной налоговой проверки налоговой отчетности, оформление ее результатов, в том числе автоматизированных проверок, контролирование основных налогоплательщиков;
- обеспечение принятия мер, санкций, штрафов к налогоплательщикам, нарушившим законодательство.
- проверки по обоснованности применения ставок, льгот, уменьшения сумм платежей, уточненных расчетов, деклараций, возвратов, зачетов, возмещений,
- проверки полноты отражения в декларациях по УСН дохода полученного при реализации индивидуальными предпринимателями имущества.
- мониторинг, корректировку налоговых обязательств;
- работу с обращениями граждан по вопросам декларирования доходов;
- анализ отклонений в БД;
- обеспечение принятия мер, санкций, штрафов к налогоплательщикам, нарушившим законодательство;
- проведение камерального анализа бухгалтерской и налоговой отчетности, выявление причин отклонений налогооблагаемой базы;
- формирование решений по результатам рассмотрения материалов камеральных проверок и решений по результатам рассмотрения материалов о нарушениях плательщиками сборов, налоговыми агентами законодательства о налогах и сборах и отражениях в карточках лицевых счетов сумм налогов, пени, санкций;
- обеспечение производства по делам о налоговых правонарушениях;
- участие в производстве по делам об административных правонарушениях, оформление протоколов и контроль исполнения;

- передачу в юридический отдел материалов камеральной проверки, комплекта документов для производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах, об административных правонарушениях для оформления исков в суд в установленные сроки;

- проведение всех установленных налоговым кодексом мероприятий по проверке обоснованности возмещения НДС/Л из бюджета;

- контроль за правомочностью заявленных в декларациях о доходах физических лиц стандартных, имущественных, социальных и инвестиционных вычетов;

- ведение в установленном порядке делопроизводства;

- соблюдение режима безопасности, информационной безопасности, пропускного внутри объектового режима, охраны труда, противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией и ее защиты;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, служебной, исполнительской дисциплины, норм служебного этикета, правил делового общения, служебной субординации;

- иные функции, предусмотренные иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФНС России, Управления, Инспекции.

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

- получать от должностных лиц Инспекции в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

- вносить предложения по совершенствованию работы относящейся к функциям отдела;

- имеет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе.

10. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 несёт ответственность и может быть привлечен к ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

11. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам осуществления функций и задач в пределах должностных обязанностей, определенных настоящим регламентом, а также в соответствии с указаниями руководства отдела.

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

12. Государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

- технического, методологического, организационного и информационного обеспечения по направлениям работы, входящим в компетенцию отдела;

- иным вопросам.

13. Государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

- положений об отделе камеральных проверок №2;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- иных актов по поручению руководства отдела и руководства налогового органа.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.01.2005 № 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти", Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 28.07.2005 № 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти", Регламентом Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 17.02.2014 № ММВ-7-7/53@ "Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы", административными регламентами Федеральной налоговой службы, инструкциями по делопроизводству в ФНС России и Инспекции.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

16. Предоставление государственных услуг:

- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение консультаций;

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

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

**Должностной регламент
государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок №6
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №2
по Нижегородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №4 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №2 по Нижегородской области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее - гражданский служащий): Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере налога на добавленную стоимость.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №2 по Нижегородской области (далее – Инспекция).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок №6 (далее – начальник отдела), либо лицу, исполняющему его обязанности, а в его отсутствие заместителю начальника отдела.

**II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы**

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

6.2. Требования к стажу не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации;

- знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации

- Бюджетный кодекс Российской Федерации

- Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ “О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей” (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

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

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

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

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

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;

- приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме».

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

6.4.2. 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 налоговой системы Российской Федерации;
- принципы налогового администрирования.
- состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;
- порядок определения налоговой базы налога на добавленную стоимость;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля в рамках камеральных проверок;
- порядок проведения комиссий по добровольному уточнению налоговых обязательств;
- порядок и сроки проведения камеральных налоговых проверок;
- порядок оформления результатов камеральной проверки;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки.

6.5. 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.

6.6. Наличие базовых умений:

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

6.7. Наличие профессиональных умений:

- осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- обеспечение эффективного планирования служебного времени;
- обеспечение анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;
- использование опыта и мнения коллег;
- пользование современной оргтехникой и программными продуктами;
- подготовка деловой корреспонденции и актов инспекции;
- осуществления взаимодействия с другими подразделениями;
- расчет налога на добавленную стоимость;
- оформление результатов по камеральной налоговой проверке.

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение камеральных проверок;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- проведение мероприятий в рамках камеральных проверок, сбор и формирование доказательной базы уклонения от уплаты налогов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок №6 государственный налоговый инспектор обязан осуществлять:

- представлять интересы Инспекции в государственных органах и различных организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с установленным порядком;
- проведение камеральной проверки налоговых деклараций по НДС при выявлении противоречий между сведениями об операциях, содержащимися в налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, либо при выявлении несоответствия сведений об операциях, содержащихся в налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, представленной налогоплательщиком, сведениям об указанных операциях, содержащимся в налоговой

декларации по налогу на добавленную стоимость, представленной в налоговый орган другим налогоплательщиком;

- проведение анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков и всей имеющейся информации (использует информационные ресурсы, информацию внутренних и внешних источников, ресурсы сети Интернет, результаты камеральной и выездной проверок, формирует выводы (заключения) по проведенному анализу);
- проведение мероприятий налогового контроля в рамках камеральных налоговых проверок деклараций по НДС;
- проведение комиссий и оформление результатов по побуждению к добровольному уточнению налоговых обязательств;
- при выявлении нарушений законодательства о налогах и сборах применяет штрафные санкции в соответствии с законодательством о налогах и сборах;
- обеспечение производства по делам об административных правонарушениях (составление протоколов);
- инициирование проведения мероприятий оперативного контроля;
- выявление и пресечение схем уклонения от налогообложения;
- формирование и направление в Управление Федеральной налоговой службы по Нижегородской области (иные ИФНС) заключений по результатам проведенных мероприятий налогового контроля;
- проведение в установленном порядке дополнительных мероприятий налогового контроля, ознакомление налогоплательщиков с результатами проведенных дополнительных мероприятий налогового контроля;
- оформление в установленном порядке результатов проведенных налоговых проверок, и принятие мер в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции;
- участие в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящихся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах;
- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности;
- взаимодействие между структурными подразделениями Инспекции;
- разработка предложений по внесению изменений в налоговое законодательство и единым подходам к проверке в рамках установленной компетенции;
- формирование и направление в Управление отчетности в рамках установленной компетенции;
- участие при необходимости в судебных разбирательствах по искам, предъявленным налогоплательщиками к налоговым органам, и по искам налоговых органов, предъявленным налогоплательщикам;
- обеспечение актуализации информационных ресурсов Инспекции в рамках установленной сферы деятельности;
- ведение специализированных информационных ресурсов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- повышает квалификацию;
- ведение в установленном порядке делопроизводства;
- бережное отношение к имуществу инспекции;
- обеспечение сохранности служебного удостоверения;
- соблюдение правил Служебного распорядка и дисциплины труда при исполнении должностных обязанностей и полномочий;
- соблюдение режима безопасности, информационной безопасности, пропускного внутри объектового режима, охраны труда, противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией и ее защиты;

- обязанность не разглашения сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом тайну, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- своевременное и качественное исполнение приказов, распоряжений, указаний, заданий и поручений руководства;

- осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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

- запрашивать и получать от структурных подразделений согласно установленному порядку, необходимые статистические, аналитические и другие данные, документы, заключения и иные сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

- взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- работать с документами отделов Инспекции для выполнения возложенных на Отдел задач, относящихся к компетенции Отдела;

- вносить предложения по совершенствованию работы относящейся к функциям отдела;

- имеет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе.

10. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №6 несёт ответственность и может быть привлечен к ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

11. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №6 вправе самостоятельно принимать решения по вопросам осуществления функций и задач в пределах должностных обязанностей, определенных настоящим регламентом, а также в соответствии с указаниями руководства отдела.

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

12. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №6 в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

- технического, методологического, организационного и информационного обеспечения по направлениям работы, входящим в компетенцию отдела;

- иным вопросам.

13. Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №6 в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

- положений об отделе камеральных проверок №6;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению руководства отдела и руководства налогового органа.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №6 принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.01.2005 № 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти", Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 28.07.2005 № 452 "О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти", Регламентом Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 17.02.2014 № ММВ-7-7/53@ "Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы", административными регламентами Федеральной налоговой службы, инструкциями по делопроизводству в ФНС России и Инспекции.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №4 с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

16. Государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №6 оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий.

**Должностной регламент главного
государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок №3
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №2 по
Нижегородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №3 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №2 по Нижегородской области (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного инспектора осуществляются начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №2 по Нижегородской области (далее - Инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок №3 (далее – начальник отдела), либо лицу, исполняющему его обязанности, а в его отсутствие заместителю начальника отдела.

**II. Квалификационные требования для замещения
должности гражданской службы**

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

6.1.1. В соответствии со статьей 12 Федерального Закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» Старший государственный налоговый инспектор отдела должен иметь высшее образование.

6.2. В соответствии с Указом Президента РФ от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» требования к стажу не предъявляются.

6.3 Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации;

- знание основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27.05.2003 №58- ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25.12.2008 №273- ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания в области информационно- коммуникационных технологий.

6. 4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ “О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей” (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 “Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления”;
- Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016–2018 годы»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- Приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».
- Приказ ФНС России от 02.10.2018 N ММВ-7-11/566@ "Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме, а также порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц и сообщения о невозможности удержания налога, о суммах дохода, с которого не удержан налог, и сумме неударжанного налога на доходы физических лиц"
- Приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. № ММВ-7-11/387@ «Об утверждении кодов видов доходов и вычетов» (зарегистрирован в Минюсте России 13 ноября 2015 № 39705);
- Приказ ФНС России от 14 октября 2015 г. № ММВ-7-11/450@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме» (зарегистрирован в Минюсте России 30 октября 2015 № 39578);
- Приказ ФНС России от 15.10.2020 N ЕД-7-11/753@ "Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц";

- Приказ ФНС России от 18.09.2019 N ММВ-7-11/470@ (ред. от 15.10.2020) "Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка ее заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме и о признании утратившим силу приказа Федеральной налоговой службы от 10.10.2016 N ММВ-7-11/551@".

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

6.4.2. 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;
- состав налогоплательщиков в сфере имущественного налогообложения;
- документы, подтверждающие право на льготы по налогу на имущество организаций;
- порядок определения налоговой базы по налогу на имущество организаций.

6.5. 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.

6.6. Наличие базовых умений:

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

6.7. Наличие профессиональных умений:

- расчетно-экономическая деятельность в сфере налогообложения.

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых документальных (камеральных) проверок (обследований);
- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок №3 главный государственный налоговый инспектор обязан осуществлять:

- исполнение должностных обязанностей в соответствии с действующими инструкциями на рабочие места и руководства пользователя АИС Налог-3;
- контроль за представлением сведений по форме 2 НДФЛ,
- анализ представленных справок 2 НДФЛ,
- контроль соблюдения сроков представления сведений о среднесписочной численности организаций.
- контроль за представлением расчета по форме 6-НДФЛ;
- контроль за представлением расчета по страховым взносам;
- контроль за соблюдением междокументальных соотношений;
- составление актов о выявленных нарушениях налогового законодательства, подготовка проектов Решений о привлечении или отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения.
- подготовка материалов к заседанию комиссии по легализации заработной платы.
- выполнение и решение возложенных на отдел задач.
- проведение камеральных проверок с использованием сведений, содержащихся в Федеральной и Региональной базах данных, сети Интернет.
- проведение камеральных налоговых проверок налоговой отчетности, оформление их результатов, в том числе автоматизированных проверок, контролирование основных налогоплательщиков.
- обеспечение принятия мер, санкций, штрафов к налогоплательщикам, нарушившим законодательство.
- формирование решений о приостановлении операций по счетам налогоплательщиков, не представивших налоговую отчетность по законодательно установленному сроку.
- формирование решений об отмене приостановлений операций по счетам налогоплательщиков, не представивших налоговую отчетность по законодательно установленному сроку.
- проверка обоснованности возвратов, зачетов по НДФЛ и страховым взносам.
- соблюдение сроков, доказательной базы, надлежащего оформления результатов камеральной налоговой проверки, документов, рассмотрения материалов, применения санкций в соответствии с законодательством, передачи, вручения, отправки решений, постановлений и других материалов, пени, санкций, рассмотрения возражений, разногласий.
- формирование решений по результатам рассмотрения материалов камеральных проверок и решений по результатам рассмотрения материалов о нарушениях плательщиками сборов, налоговыми агентами законодательства о налогах и сборах и отражениях в карточках лицевых счетов сумм налогов, пени, санкций.
- обеспечение производства по делам о налоговых правонарушениях.
- участие в производстве по делам об административных правонарушениях, оформление протоколов и контроль исполнения.
- передачу в правовой отдел материалов камеральной проверки, комплекта документов для производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах, об административных правонарушениях для оформления исков в суд в установленные сроки.
- формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела, информационных ресурсов, справочников.
- обеспечение взаимодействия с ПФР в части выгрузки и получения положительных протоколов по расчетам по страховым взносам.
- обеспечение производства по делам о налоговых правонарушениях в части валютного контроля.
- проведение налоговых проверок в части взаимодействия налоговых агентов с плательщиками НПД.
- проведение углубленных камеральных налоговых проверок и углубленного анализа бухгалтерской, налоговой отчетности и иных документов, в том числе анализ выписок банков о движении денежных средств, оформление их результатов, в том числе автоматизированных проверок, контролирование основных налогоплательщиков.
- ведение в установленном порядке делопроизводства.
- обеспечение сохранности, правильности применения, использования документов, штампов, пломб, иных печатей, материальных ценностей.
- соблюдение режима безопасности, информационной безопасности, пропускного внутри объектового режима, охраны труда, противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией и ее защиты.

- соблюдение правил внутреннего распорядка, служебной, исполнительской дисциплины, норм служебного этикета, правил делового общения, служебной субординации.
- проведение контрольных мероприятий по обращениям граждан и организаций.
- иные функции, предусмотренные иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФНС России, Управления, Инспекции.

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

- получать от должностных лиц Инспекции в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- вносить предложения по совершенствованию работы относящейся к функциям отдела;
- имеет другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе.

10. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, иными нормативными правовыми документами в области профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

11. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решение по вопросам:

- выполнения задач структурным подразделением по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на структурное подразделение;
- выполнения поручений ФНС России, УФНС России по Нижегородской области, начальника инспекции, реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за нарушение налогового законодательства;
- возникающим при рассмотрении инспекцией заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- качественного и своевременного рассмотрения материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности старшего государственного налогового инспектора;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- иным вопросам, предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами.

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

14. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов.
- иных вопросов.

15. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений об отделе и инспекции;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

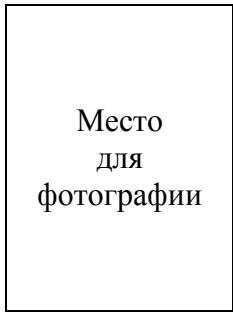
18. В соответствии с административным регламентом старший государственный налоговый инспектор государственных услуг не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

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

АНКЕТА



1. Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

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

Начальнику Межрайонной ИФНС
России № 2 по Нижегородской области
О.В.Владимировой

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу _____
(адрес регистрации по паспорту)

Адрес фактического проживания _____

Адрес для отправления информационных писем _____

Телефоны для связи _____

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Межрайонной ИФНС России № 2 по Нижегородской области

(наименование должности, отдела)

С федеральным законом от 27.07.2004 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).

подпись, фамилия, дата