**№ 77**

ТРЕБОВАНИЯ

Для замещения должности относящейся к старшей группе должностей гражданской службы категории: «специалисты» устанавливаются **базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования**:

**1.1. Базовые квалификационные требования:**

а) наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата.

б) без предъявления требования к стажу;

в) наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

г) наличие знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

д) наличие умений (общих): умение мыслить системно; планировать и рационально использовать рабочее время; достигать результата; работать в стрессовых условиях; совершенствовать свой профессиональный уровень; коммуникативные умения.

**1.2. Профессиональные квалификационные требования:**

**Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

**а)** **наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки**: «Экономика», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Юриспруденция», «Государственный аудит», «Государственное и муниципальное управление» или иные направления подготовки (специальности), для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Допустимые специальности, направления подготовки при условии наличия опыта работы в налоговых и финансовых органах: «Прикладная информатика в экономике», «Информационные системы в экономике», «Менеджмент», «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Математика и механика», «Психологические науки», «Социология и социальная работа», «Управление качеством».

**б) наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:**

включая [Конституцию](consultantplus://offline/ref=3A3B841DF39D8697D46FE6B6AAA36E59AB66A093F682E63D92BA57GEkDD) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей;

**в) наличие иных профессиональных знаний:**

основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

**г) наличие профессиональных умений:**

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

**1.3. Функциональные квалификационные требования:**

**а) наличие функциональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:**

 - знать основы налогообложения,

- знать порядок и принципы предоставления государственных услуг ФНС России, в том числе в электронной форме,

- знать понятие и принципы функционирования единого портала государственных и муниципальных услуг и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг,

- знать права (обязанности) заявителей (государственных органов) при получении (предоставлении) государственных услуг,

- знать основные модели и принципы взаимодействия со средствами массовой информации и общественностью,

- обладать основами делового этикета;

**б) наличие функциональных умений:**

- иметь навыки рассмотрения обращений, запросов, ходатайств, жалоб,

- по вопросам предоставления информации и сведений из реестров (баз данных), выдача справок, выписок, документов,

- иметь навыки в проведении консультаций по вопросам, отнесенным к служебной компетенции,

- иметь навыки в организации и проведении семинаров, деловых встреч, переговоров и совещаний.

**2.** Время приема документов для участия в конкурсе **в течение 21 календарного** дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы и на официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в рабочие дни с 11.00 час до 16.00 час, перерыв на обед с 13.00 до 14.00 часов по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 14, Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области, отдел кадров, кабинет № 202. Контактный телефон: (4242)74-02-89. Документы представляются в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

В электронном виде документы представляются в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсах на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв федерального государственного органа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 12, ст. 1677).

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе требованиям к гражданским служащим. Гражданский служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

**3.** **Гражданский служащий Управления** Федеральной налоговой службы по Сахалинской области, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области.

**Гражданский служащий иного государственного органа**, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области:

* личное заявление на имя руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области, согласно Приложению;
* заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2006 № 667-р).

**Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области:**

* личное заявление на имя руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области, согласно Приложению;
* заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается распоряжением Правительства Российской Федерации, с приложением фотографии (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2006 № 667-р);
* копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
* документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

а) копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

б) 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 службы (работы);

* документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу и ее прохождению ([учетная форма № 001-ГС/у](consultantplus://offline/ref=7ADC634F6EB641A8607460FED9E41C1DBFFDC88BE921145BF9F278D9BCFEEA97F929C4D95AA014vELBC), утвержденная Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н);
* иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

**Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается** к участию в конкурсе в случае с его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы, на включение в Кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к гражданским служащим, установленным законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

**Гражданский служащий не допускается** к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания , предусмотренного пунктом 2 или 3 части 1 статьи 57 либо пунктом 2 или 3 статьи 59.1 ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Достоверность сведений, представленных гражданином в ФНС России, в территориальный налоговый орган, подлежит **проверке.**

Претендент на включение в Кадровый резерв, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4**. Не позднее, чем **за 15 календарных дней** до начала второго этапа конкурса Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области **размещает на официальном сайте** государственной информационной системы в области государственной службы и на официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (государственных гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, и **направляет кандидатам** соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

Второй этап конкурса проводится не позднее, **чем через 30 календарных дней** после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

**Предполагаемая дата проведения второго этапа конкурса (индивидуальное собеседование): 10.01.2024. Конкурс будет проводиться по адресу: г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д.14, кабинет № 202, Управление ФНС России по Сахалинской области, телефоны: 74-02-89.**

**5. На втором этапе осуществляется:**

а) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) принятие решения конкурсной комиссией;

в) включение в кадровый резерв для замещения должности гражданской службы.

В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов, а также **на основе конкурсных процедур с использованием** не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации **методов оценки** (индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, решение практических задач, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности гражданской службы, на включение в Кадровый резерв для замещения которой претендуют кандидаты).

**В ходе конкурсных процедур проводится индивидуальное собеседование и тестирование**. Необходимость, а также очередность применения других методов оценки при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей гражданской службы.

**6. Методы оценки:**

**Тестирование**

Тестирование проводится:

- **на соответствие базовым квалификационным требованиям** (Часть 1 - 50 вопросов) и

- **по вопросам профессиональной служебной деятельности** исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по должности гражданской службы, на включение в Кадровый резерв для замещения которой претендуют кандидаты (Часть 2 - 10 вопросов);

При тестировании используется **единый перечень вопросов.**

Общий Тест в целом должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Тестирование проводится кадровой службой налогового органа в специально установленный день и время в отношении **всех кандидатов**, участвующих **в конкурсе.**

**Тест (перечень вопросов** (Часть 1**) на соответствие базовым квалификационным требованиям** для замещения должностей государственной гражданской службы в Управлении Федеральной налоговой службы Сахалинской области включает 50 вопросов и позволяет провести проверку соответствия кандидата **базовым квалификационным требованиям, которые включают:**

- правовые знания основ Конституции Российской Федерации и основ конституционного устройства Российской Федерации;

- знание основ законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- знание государственного языка Российской Федерации – русского языка;

- знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

Тестирование проводится в соответствии с Инструкцией по проведению тестирования и Инструкцией по выполнению теста (для кандидата).

**Тест** (**перечень вопросов (**Часть 2) **для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности** исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по должности гражданской службы, на включение в Кадровый резерв для замещения которой претендуют кандидаты - 10 вопросов.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

5 баллов, если даны правильные ответы на 100 - 95 процентов вопросов;

4 балла, если даны правильные ответы на 94 - 89 процентов вопросов;

3 балла, если даны правильные ответы на 88 - 83 процента вопросов;

2 балла, если даны правильные ответы на 82 - 77 процентов вопросов;

1 балл, если даны правильные ответы на 76 — 70 процентов вопросов;

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно **ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.** (Кандидат, у которого количество неверных ответов составило более 30% признается не сдавшим тестирование).

В целях самоподготовки кандидатам рекомендуется пройти ознакомительный Тест на соответствие базовым квалификационным требованиям для замещения должностей гражданской службы на сайте Минтруда России в разделе «Тесты для самопроверки» в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» (<http://gossluzhba.gov.ru>)

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

**Время проведения оценочных процедур** устанавливается решением представителя нанимателя и доводится до кандидата отделом кадров и безопасности Управления.

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

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

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для включения в Кадровый резерв Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области либо отказа в этом.

**8.** По результатам конкурса издается приказ УФНС России по Сахалинской области о включении в Кадровый резерв Управления ФНС России по Сахалинской области.

**Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение 7 дней** со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок **размещается на официальном сайте ФНС России** и указанной информационной системы в сети «Интернет».

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

**10**. 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.

**11**. Претендент (кандидат) на включение в Кадровый резерв Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области России по Сахалинской области вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с Законом о государственной гражданской службе (статья 70 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ). Претендент (кандидат) на включение в Кадровый резерв Управление Федеральной налоговой службы по Сахалинской области, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### Руководителю Управления ФНС

России по Сахалинской области

А.А.Насыйровой

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы и должность, занимаемая в настоящий момент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочий, домашний)

заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв Управления ФНС России по Сахалинской области на должность государственной гражданской службы Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области.

С Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации», с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен.

Уведомлен(а) о том, что несвоевременное представление документов либо представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме.

Уведомлен(а) о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса. Информацию для участников конкурса на размещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв Управления ФНС России по Сахалинской области получил(а).

В случае если по результатам конкурса предпочтение будет отдано другому кандидату, прошу представленные мною для участия в конкурсе документы направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну (при необходимости), согласен.

К заявлению прилагаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить прилагаемые документы).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись расшифровка подписи

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНА  
распоряжением Правительства  
Российской Федерации  
от 26.05.2005 № 667-р

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

(форма)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АНКЕТА** | | | | | Место  для  фотографии |
| 1. | Фамилия | |  |  |
|  | Имя |  | |  |
|  | Отчество | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – укажите |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

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

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

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

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

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

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

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

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. Подпись |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) | |

Приложение № 3  
Медицинская документация

**Учетная форма № 001-ГС/у**

Утверждена Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н

**Заключение  
медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,  
препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

1. Выдано

(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования [[1]](#footnote-1)\*, куда представляется Заключение

3. Фамилия, имя, отчество

(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Российской Федерации, муниципального служащего либо лица, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу)

4. Пол (мужской/женский)\*

5. Дата рождения

6. Адрес места жительства

7. Заключение

Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (муниципальную службу) или ее прохождению \*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность врача, выдавшего заключение) |  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный врач учреждения здравоохранения |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.) |

М.П.

**Должностной регламент**

**государственного налогового инспектора отдела оказания государственных услуг Управления Федеральной налоговой службы по Сахалинской области**

*Регистрационный номер (код) должности по* [*Реестру*](consultantplus://offline/ref=3A3B841DF39D8697D46FE6B6AAA36E59AB6FA69EF8D6B13FC3EF59E81558B97E6821EDCFC3087D2DGDk5D) *должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005*

*№ 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы", - 11-3-4-071*

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы государственный налоговый инспектор отдела оказания государственных услуг Управления ФНС России по Сахалинской области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего: «п.23. Регулирование налоговой деятельности».

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: «п.23.10. Регулирование в сфере разработки налоговых стандартов, оформления и декларирования».

Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом Управления ФНС России по Сахалинской области (далее – Управление).

Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела оказания государственных услуг.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

3. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

**3.1. Базовые квалификационные требования:**

а) наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата;

б) без предъявления требования к стажу;

в) наличие базовых знаний:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка),

- основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

г) наличие знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

д) наличие умений (общих): умение мыслить системно; планировать и рационально использовать рабочее время; достигать результата; работать в стрессовых условиях; совершенствовать свой профессиональный уровень; коммуникативные умения.

**3.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:**

а) наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Правоведение», «Юриспруденция», «Экономика», «Экономика и управление», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Менеджмент», или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки или по укрупненным группам направлений подготовки «Прикладная информатика в экономике», «Информационные системы в экономике».

**б) наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:**

включая [Конституцию](consultantplus://offline/ref=3A3B841DF39D8697D46FE6B6AAA36E59AB66A093F682E63D92BA57GEkDD) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные акты, регулирующие соответствующую сферу деятельности, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

**в) наличие иных профессиональных знаний:**

основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

**г) наличие профессиональных умений:**

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

**3.3. Функциональные квалификационные требования:**

**а) наличие функциональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации:**

- знать основы налогообложения,

- знать порядок и принципы предоставления государственных услуг ФНС России, в том числе в электронной форме,

- знать понятие и принципы функционирования единого портала государственных и муниципальных услуг и многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг,

- знать права (обязанности) заявителей (государственных органов) при получении (предоставлении) государственных услуг,

- знать основные модели и принципы взаимодействия со средствами массовой информации и общественностью,

- обладать основами делового этикета;

**б) наличие функциональных умений:**

- иметь навыки рассмотрения обращений, запросов, ходатайств, жалоб,

- по вопросам предоставления информации и сведений из реестров (баз данных), выдача справок, выписок, документов,

- иметь навыки в проведении консультаций по вопросам, отнесенным к служебной компетенции,

- иметь навыки в организации и проведении семинаров, деловых встреч, переговоров и совещаний.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

4. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, предусмотрены [статьями 14](consultantplus://offline/ref=3A3B841DF39D8697D46FE6B6AAA36E59AB6EA596FAD0B13FC3EF59E81558B97E6821EDCFC3087C2EGDk4D), [15](consultantplus://offline/ref=3A3B841DF39D8697D46FE6B6AAA36E59AB6EA596FAD0B13FC3EF59E81558B97E6821EDCFC3087C2CGDk5D), [17](consultantplus://offline/ref=3A3B841DF39D8697D46FE6B6AAA36E59AB6EA596FAD0B13FC3EF59E81558B97E6821EDCFC3087C2BGDk2D), [18](consultantplus://offline/ref=3A3B841DF39D8697D46FE6B6AAA36E59AB6EA596FAD0B13FC3EF59E81558B97E6821EDCFC3087C29GDkFD) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, [Положением](consultantplus://offline/ref=3A3B841DF39D8697D46FE6B6AAA36E59AB6EA095FFD1B13FC3EF59E81558B97E6821EDCFC3087D2CGDk0D) о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004. № 506, Положением об Управлении ФНС России по Сахалинской области, утвержденным руководителем ФНС России, Положением об отделе оказания государственных услуг, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами и поручениями руководства Управления.

**Государственный налоговый инспектор обязан**:

5.1. Строго выполнять обязанности гражданского служащего, ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, требования к служебному поведению гражданского служащего, предусмотренные Федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России;

5.1.1. Осуществлять прием налогоплательщиков и предоставление им государственных услуг в соответствии с Административными регламентами ФНС России;

5.1.2. Принимать участие в организации работы по повышению качества обслуживания налогоплательщиков, расширению сферы предоставляемых услуг, повышению налоговой и правовой грамотности налогоплательщиков;

5.1.3. Принимать участие в проведении информационно-разъяснительных кампаний в целях информирования налогоплательщиков о действующем законодательстве о налогах и сборах;

5.1.4. Принимать участие во взаимодействии со средствами массовой информации и общественными организациями Сахалинской области, включая формирование положительного общественного мнения по отношению к деятельности налоговых органов;

5.1.5. Принимать участие в работе по ведению и наполнению актуальной информацией регионального блока официального интернет-сайта ФНС России;

5.1.6. Осуществлять прием, регистрацию и передачу на обработку налоговых деклараций, бухгалтерской отчетности, иных документов, представляемых налогоплательщиками, в том числе в электронном виде;

5.1.7. Осуществлять индивидуальное информирование налогоплательщиков об их состоянии расчетов с бюджетом;

5.1.8. Осуществлять информирование налогоплательщиков через телефон Единого Контакт-центра ФНС России;

5.1.9. Взаимодействовать с отделением ФКУ «Налог-Сервис» по Сахалинской области в рамках возложенных на отдел функций;

5.1.10. Обеспечивать увеличение количества пользователей интерактивных Личных кабинетов налогоплательщиков;

5.1.11. Принимать участие во взаимодействии с Государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.1.12. Принимать участие в проведении мониторинга системы оценки качества предоставления услуг, оказываемых ФНС России;

5.1.13. Принимать участие во взаимодействии с финансовыми, правоохранительными, судебными, таможенными, контролирующими и иными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Сахалинской области, учреждениями, организациями, с целью выполнения функций, возложенных на отдел, в пределах своей компетенции;

5.1.14. Осуществлять рассмотрение обращений, заявлений, предложений, жалоб граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.1.15. Принимать участие в формировании установленной отчетности и аналитических материалов по предмету деятельности отдела;

5.1.16. Осуществлять внутренний контроль деятельности отдела по технологическим процессам ФНС России, устранение нарушений, недостатков и причин их возникновения;

5.1.17. Осуществлять достоверное ведение информационных ресурсов по предмету деятельности отдела;

5.1.18. Принимать участие в семинарах, совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

5.1.19. Принимать участие в организации и проведении мероприятий по адаптации, профессиональной подготовке, патриотическому воспитанию сотрудников отдела, формировании кадрового резерва, внедрении прогрессивных кадровых практик;

5.1.20. Вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела;

5.1.21. Принимать участие в составлении планов/графиков работ отдела и отчетов об их исполнении;

5.1.22. Изучать и применять в практической работе технологии и процедуры автоматизированной обработки информации, изложенные в "Руководстве пользователя" той прикладной задачи, с использованием которой осуществляются функциональные обязанности по данной должности;

5.1.23. Принимать участие в тестировании, опытной эксплуатации и внедрении программных продуктов по предмету деятельности отдела;

5.1.24. Принимать участие в подготовке материалов для формирования информационных сообщений, обращений и докладов руководителя Управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

5.1.25. **В порядке взаимозаменяемости** при отсутствии старшего государственного налогового инспектора обязан выполнять функции, предусмотренные должностным регламентом старшего государственного налогового инспектора отдела оказания государственных услуг.

5.1.26. Осуществлять иные обязанности, вытекающие из должностного регламента и положения об отделе, и исполнять конкретные поручения начальника отдела, заместителя начальника отдела.

5.2. **Основные права** федерального гражданского служащего, замещающего должность государственного налогового инспектора, определены статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Государственный налоговый инспектор, исходя из установленных полномочий и в пределах функциональной компетенции, **имеет право:**

5.2.1. принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

5.2.2. на обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

5.2.3. в целях обеспечения выполнения функций, возложенных на отдел, требовать от должностных лиц Управления своевременного представления необходимых документов, устранения нарушений нормативных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5.2.4. вносить начальнику отдела предложения, направленные на совершенствование работы Управления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

5.2.5. на доступ к информационным ресурсам в объемах, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей;

5.2.6. на осуществление иных прав, предусмотренных положением об отделе, иными нормативными правовыми актами.

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

6.1. неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;

6.2. некачественное и несвоевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел по вопросам своей компетенции;

6.3. действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

6.4. разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, иной конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей,

6.5. несоблюдение федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, приказов и распоряжений руководителя Управления;

6.6. имущественный ущерб, причиненный по его вине,

6.7. несоблюдение требований, запретов и ограничений, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

6.8. нарушение служебной и исполнительской дисциплины.

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

**и иные решения**

7. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор в пределах своей компетенции **вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:**

- касающимся организации работы сотрудников отдела, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на отдел, в пределах своей компетенции,

- касающимся обеспечения соблюдения в отделе требований по защите сведений, составляющих налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также конфиденциальной информации, в пределах своей компетенции,

- предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

8. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор **обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:**

-  касающимся организации работы сотрудников отдела, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на отдел, в пределах своей компетенции,

- касающимся обеспечения соблюдения в отделе требований по защите сведений, составляющих налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также конфиденциальной информации, в пределах своей компетенции,

- предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

**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**

9. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией **вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов**:

- по вопросам применения законодательства о налогах и сборах, отнесенным к компетенции отдела,

- по вопросам взаимодействия с финансовыми, правоохранительными, судебными, таможенными, контролирующими и иными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Сахалинской области, учреждениями, организациями, с целью выполнения функций, возложенных на отдел,

- по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений, обращений, жалоб и предложений налогоплательщиков,

- по вопросам, касающимся соблюдения требований к служебному поведению, урегулированию конфликта интересов, предупреждения коррупционных правонарушений,

- по иным вопросам согласно поручениям начальника отдела.

10. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией **обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:**

- положений об отделе;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- иных актов по поручению начальника отдела, руководства Управления.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов**

**управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

12. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими 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](consultantplus://offline/ref=3A3B841DF39D8697D46FE6B6AAA36E59A167A296F4DFEC35CBB655EA1257E6696F68E1CEC3087EG2k7D) служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12,08,2022 № 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](consultantplus://offline/ref=3A3B841DF39D8697D46FE6B6AAA36E59AB6EA596FAD0B13FC3EF59E81558B97E6821EDCFC3087C29GDkFD) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Федеральной налоговой службы**

13**. Государственный налоговый инспектор** в пределах функциональной компетенции, исходя из установленных полномочий, может оказывать государственные 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);

- по ведению личного приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

- иные услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

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

выполнению возложенных на отдел задач и функций, повышение эффективности его деятельности;

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.

1. [↑](#footnote-ref-1)