**Межрайонная ИФНС России № 8 по Ульяновской области объявляет о приеме документов**

для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации:

- главного специалиста-эксперта правового отдела;

- старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности №5.

Для замещения должности **главного специалиста-эксперта правового отдела** устанавливаются следующие квалификационные требования.

1.Наличие высшего образования.

2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ [Конституции](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2630FCA12EA70050B0E220i0L) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2E35F9AD79F00201E5EC05B025i5L) от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2C36FCA37BF00201E5EC05B025i5L) от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2F37F9AE7DF00201E5EC05B025i5L) от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

3. Наличие профессиональных знаний: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон от 6 октября 1999 г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 8 августа 2001 г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016¬2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»; Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации; Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации; Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации; Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»; 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 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»; приказ ФНС России от 17 февраля 2014 г. № ММВ-7-7/53@ «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы»; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц; приказ ФНС России от 13 февраля 2013 г. № ММВ-7-9/78 @ «Об утверждении концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров в системе налоговых органов Российской Федерации на 2012-2018 годы».

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

4. 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 подготовки и правовой экспертизы законопроектов и проектов нормативных правовых актов; понятие «налоговый контроль», особенности проведения выездных налоговых проверок, в том числе консолидированной группы налогоплательщиков; особенности проведения камеральных налоговых проверок, порядок и сроки проведения выездных и камеральных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных и камеральных налоговых проверок; рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере досудебного урегулирования налоговых споров; судебная практика в области разрешения налоговых споров.

5. Наличие функциональных знаний: порядок ведения дел в судах различной инстанции; порядок рассмотрения налоговых споров с налогоплательщиками в досудебном порядке.

6. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата.

7. Наличие профессиональных умений: представление интересов в судах; рассмотрение обращений и подготовка правовых заключений на них; анализ и обобщение судебной практики; осуществление правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов; подготовка проектов нормативных правовых актов; осуществление правовой экспертизы иных проектов документов, в том числе приказов, писем, методических рекомендаций, инструкций, положений, уставов, распоряжений, государственных контрактов и договоров, дополнительных соглашений к ним; определение необходимости направления нормативных правовых актов на государственную регистрацию в Министерство юстиции Российской Федерации; осуществление законопроектной деятельности; организация правовой работы; работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров.

8. Наличие функциональных умений: ведение исковой и претензионной работы; осуществление налогового контроля в части функций, связанных с досудебным урегулированием налоговых споров.

**Должностные обязанности, права и ответственность**

1. 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, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, на главного специалиста-эксперта возлагаются следующие обязанности:

* проводит правовую экспертизу документов, подготавливаемых в Инспекции;
* осуществляет подготовку заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Инспекции;
* оказывает правовую помощь (с учетом судебной практики) структурным подразделениям Инспекции;
* проводит правовую экспертизу актов и решений по делам об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных НК РФ налоговых правонарушениях (статья 101.4 НК РФ);
* визирует проекты актов и решений по делам об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных НК РФ налоговых правонарушениях (статья 101.4 НК РФ);
* составляет докладные записки на имя руководителя в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практики;
* осуществляет подготовку заключений и материалов по жалобам налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков страховых взносов) на акты ненормативного характера, действия (бездействия) Инспекции и ее должностных лиц для осуществления досудебного урегулирования споров с налогоплательщиками (налоговыми агентами, плательщиками страховых взносов);
* участвует в рассмотрении актов и материалов по делам об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных НК РФ налоговых правонарушениях начальником (заместителем начальника);
* принимает участие при рассмотрении возражений (жалоб) на протоколы об административных правонарушениях, осуществляет подготовку заключений на возражения (жалобы) налогоплательщиков;
* осуществляет в установленном законодательством порядке подготовку и направление исковых заявлений, в том числе об установлении временного ограничения на выезд за пределы Российской Федерации, о взыскании задолженности с бюджетных учреждений в соответствии с пп. 1 п. 2 ст. 45 НК РФ, о признании незаконными бездействий финансовых органов, апелляционных, кассационных жалоб, отзывов на исковые заявления, апелляционные и кассационные жалобы налогоплательщиков;
* представляет интересы Инспекции в судебных органах, в том числе в рамках реализации полномочий, предусмотренных пп. 2 п. 2 ст. 45 НК РФ;
* направляет на согласование в УФНС России по Ульяновской области проекты исковых заявлений по пп. 2 п. 2 ст. 45 НК РФ, проекты гражданских исков, вытекающих из уголовных дел (в порядке уголовного или гражданского судопроизводства), за исключением уголовных дел о преступлениях, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью территориальных налоговых органов в порядке, предусмотренном п. 5 приказа ФНС России от 14.10.2016 № ММВ-7-18/560@ «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах»;
* подготавливает и передает необходимые материалы в судебные органы;
* во исполнение приказов ФНС России, УФНС России по Ульяновской области направляет материалы судебных дел в вышестоящий налоговый орган;
* составляет докладные записки о целесообразности (нецелесообразности) дальнейшего обжалования судебных актов;
* проводит правовую экспертизу решений о принятии и о замене обеспечительных мер, принятых в соответствии с п.10 ст. 101 НК РФ;
* проводит правовую экспертизу протоколов об административных правонарушениях, составляемых работниками соответствующих отделов;
* составляет докладные записки о целесообразности (нецелесообразности) вынесения протоколов об административных правонарушениях;
* протоколы, составленные по ст. 19.6 и ч. 1 ст. 20.25 КоАП РФ с материалами направляет в мировой суд для рассмотрения, а по ч. 5.1 ст. 14.13 КоАП РФ – в Арбитражный суд Ульяновской области;
* осуществляет действия по получению судебных актов по делам, участником которых является Инспекция;
* проводит правовую экспертизу материалов, направляемых в УФНС России по Ульяновской области для передачи их в Следственное управление Следственного комитета по Ульяновской области по фактам нарушений, за которые предусмотрена уголовная ответственность по ст. 199.1 и ст. 199.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также материалов, направляемых в правоохранительные органы;
* представляет интересы в судебных органах по делам о возмещении причиненного ущерба налоговым преступлением, при возбуждении уголовного дела по признакам преступлений, ответственность за которые предусмотрена ст. ст. 199.1, 199.2 УК РФ;
* принимает участие в организации и обеспечении единой системы делопроизводства и документооборота в Инспекции в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и Регламенту ведения делопроизводства пользователями СЭД-ИФНС в Инспекции;
* владеет навыками работы в программных продуктах, в т.ч. Системы ЭОД, АИС «Налог-3», осуществляет заполнение информационных ресурсов, касающихся работы отдела ПК «Системы ЭОД», АИС «Налог-3», а также осуществляет контроль правильности и своевременности заполнения информационных ресурсов;
* подготавливает аналитическую информацию по предмету деятельности отдела по заданиям вышестоящего налогового органа;
* осуществляет анализ и мониторинг по вопросам, относящимся к компетенции правового отдела;
* выявляет типичные причины возникновения налоговых споров, рассматриваемых в досудебном порядке на уровне Инспекции;
* принимает участие в подготовке и проведении семинаров и технических учеб, проводимых в Инспекции, отделе;
* участвует в комиссиях в соответствии с приказами (распоряжениями) Инспекции;
* соблюдает правила технической эксплуатации компьютерной и иной оргтехники;
* соблюдает установленные в Инспекции правила внутреннего трудового распорядка и порядка работы со служебной информацией;
* соблюдает требования по информационной безопасности, утвержденные в Инспекции нормативно-правовыми документами по защите информации;
* постоянно повышает свой профессиональный уровень;
* своевременно и качественно исполняет поручения руководства ФНС России, УФНС России по Ульяновской области, Инспекции, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
* в целях обеспечения эффективной работы Инспекции исполняет должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом своевременно и добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
* соблюдает правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
* сохраняет государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивает его целевое использование;
* обеспечивает соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
* осуществляет иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
* исполняет другие поручения руководства отдела, представляет предложения по улучшению организации работы отдела, Инспекции по направлению деятельности отдела.

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

* на защиту своих персональных данных;
* на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Инспекции, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Ульяновской области, Инспекции и иными нормативными правовыми актами.

5. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, главный специалист-эксперт несет ответственность:

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

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

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

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

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

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

Денежное содержание состоит из:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главный специалист-эксперт |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностьюгосударственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5075 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | до 1694 руб. |
| Ежемесячной надбавки за выслугулет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30%  должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 60-90%  должностного  оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | Один должностной оклад |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | Три месячных оклада денежного содержания |

* Для замещения должности **старшего** **государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности №5** устанавливаются следующие квалификационные требования.

1.Наличие высшего образования.

2.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»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

3. Наличие профессиональных знаний: Налоговый кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144,145); Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198-199.2); Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая); Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; 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 17.05.2018г. № ММВ-7-18/263@ «О взаимодействии структурных подразделений ТНО в целях устранения нарушений законодательства о налогах и сборах», Письма ФНС России:, от 20.02.2016г. № ЕД-5-2/252дсп@ «О взаимодействии структурных подразделений налоговых органов для повышения эффективности взыскания в процедурах банкротства по результатам ВНП», от 16.03.2016г. № ГД-5-8/389дсп@ «О взаимодействии структурных подразделений налоговых органов с целью повышения эффективности взыскания задолженности по результатам ВНП», от 04.07.2016г. № ГД-5-8/1039дсп@ «О применении статей 45 НК РФ, 199.2 УК РФ и о возмещении причиненного ущерба»; от 31.01.2019г. № КЧ5-8/131дсп@ «О внутриорганизационных подходах по применению положений статьи 199.2 УК РФ»; постановления Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах банкротства, применяемых в деле о банкротстве»; постановления Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»; приказа Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. № 219 «О порядке голосования органа, уполномоченного представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам при участии в собраниях кредиторов»; приказа Минэкономразвития России от 19 октября 2007 г. № 351 «Об утверждении Порядка выбора органом, уполномоченным представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам, саморегулируемой организации арбитражных управляющих при подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом и внесении изменений в Приказ Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. №219 «О Порядке голосования уполномоченного органа в делах о банкротстве и в процедурах банкротства при участии в собраниях кредиторов»; приказа ФНС России от 3 октября 2012 г. № ММВ-7-8/663@ «Об утверждении Порядка разграничения полномочий уполномоченного органа по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, между центральным аппаратом ФНС России и территориальными органами ФНС России».

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

4. Иные профессиональные знания: знание основ экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основ налогообложения; основ финансовых и кредитных отношений; общих положения о налоговом контроле; принципов формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципов формирования налоговой системы Российской Федерации; порядка проведения мероприятий налогового контроля; принципов налогового администрирования, порядка организации и координации выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом; организационных основ процедуры банкротства; порядка контроля за методологическим и организационным обеспечением, координацией работы налоговых органов по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, анализ ФХД; арбитражную и судебную практика по вопросам деятельности отдела.

5. Наличие функциональных знаний: функция отбора кандидатов на банкротство путем выборки из базы данных АИС налог 3; направление информационных писем должникам о наличии задолженности перед бюджетом и о необходимости обращения в суд с заявлением о банкротстве; проверка имущественного положения должника по данным программного комплекса АИС-Налог 3, сбор сведений о руководителе и учредителях должника, проведение анализа возможности привлечения контролирующих лиц к субсидиарной ответственности; направление запросов в регистрирующие органы для выявления имущества должника, запрос сведений о ходе исполнительного производства; составление проекта решения и проекта заявления о признании должника несостоятельным (банкротом), подготовка мотивированного заключения о целесообразности (нецелесообразности) направления в суд заявления о признании должника несостоятельным (банкротом); подготовка решений (проектов решений), при наличии определенных условий, об отложении их подачи в арбитражный суд; ежедневный мониторинг публикаций сведений о банкротстве и введении соответствующей процедуры банкротства в газете «Коммерсантъ» и в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве; подготовка заявлений в суд по требованиям по обязательным платежам и денежным обязательствам; отбор кандидатов для привлечения к административной ответственности за правонарушения, предусмотренные ч. 5, 5.1, 8 ст. 14.13.КоАП РФ; формирование установленной отчетности по предмету деятельности структурного подразделения, а именно: 4-РБ, 4-РБО; контроль за своевременностью полноты включения уполномоченным органом требований федеральных органов исполнительной власти и государственных внебюджетных фондов, сверка уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам и денежным обязательствам перед РФ в установленные сроки; подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции структурного подразделения; взаимодействие со структурными подразделениями территориальных налоговых органов и УФНС России по Ульяновской области в целях устранения нарушений законодательства о налогах и сборах; осуществляет взаимодействие с правоохранительными, контрольными и надзорными органами, в части компетенции отдела; рассмотрение поступающих в структурное подразделение запросов государственных органов, органов местного самоуправления, иных контролирующих органов, организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения, подготовка ответов; участие в проведении совещаний, семинаров и других мероприятий, проводимых Инспекцией по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения; осуществление ведения в установленном порядке делопроизводства и хранения документов структурного подразделения, сдачи их в архив Инспекции.

6. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями.

7. Наличие профессиональных умений: финансово-хозяйственной деятельности организаций-должников.

8. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; ведение исковой и претензионной работы.

**Должностные обязанности, права и ответственность**

1. 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, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, [Положением](consultantplus://offline/ref=8AC4C39285A326CC074424E21B3B985C66464E6411E455446492C7009D64D720759745C37D0A07802E7DO) о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением о Межрайонной ИФНС России №8 по Ульяновской области, положением об отделе урегулирования задолженности № 5, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по Ульяновской области (далее - Управление), приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

2. В целях реализации возложенных задач и функций старший государственный налоговый инспектор обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные конституционные законы, законодательство Российской Федерации о налогах и сборах (Налоговый кодекс Российской Федерации и принятые в соответствии с ним Федеральные законы о налогах и сборах), законодательство субъектов Российской Федерации о налогах и сборах, нормативные правовые акты представительных органов местного самоуправления по местным налогам и сборам, акты ФНС России, законодательство по вопросам, связанным с применением трудового, административного, гражданского и уголовного права в пределах, необходимых для выполнения служебных обязанностей;

- выполнять основные обязанности государственного служащего, определенные Федеральным законом № 79-ФЗ;

- осуществлять организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России;

- выполнять задачи и функции, возложенные на отдел;

- подготавливать материалы для осуществления процедуры банкротства организаций, в отношении которых применен весь комплекс мер по принудительному взысканию;

- подготавливает и направляет пакет документов в Управление ФНС России по Ульяновской области, для дальнейшего их направления в правоохранительные органы, с целью возбуждения уголовных дел по признакам составов преступления, предусмотренным статьями 199.1 и 199.2 УК РФ;

- при подготовке документов, передаваемых в правоохранительные органы (с целью возбуждения уголовных дел по признакам составов преступления, предусмотренным статьями 199.1 и 199.2 УК РФ, а также по поступившим запросам) – проверяет их на соответствие нормам налогового законодательства, в части формирования и направления документов налогоплательщикам, в банки и органы ФССП России;

- направлять запросы в регистрирующие органы для выявления имущества должника, запросы в банк о движении денежных средств на счетах должника, запросы о ходе исполнительного производства;

- подготовка проектов решений и проектов заявлений о признании должника несостоятельным (банкротом), подготовка мотивированного заключения о целесообразности (нецелесообразности) направления в суд заявления о признании должника несостоятельным (банкротом);

- подготовка заявлений в суд по требованиям по обязательным платежам и денежным обязательствам.

- осуществлять ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдачу в архив документов отдела;

- обеспечивать сохранность имущества, находящегося в ведении отдела;

- соблюдать и исполнять приказы, распоряжения, указания ФНС России, Управления, Инспекции;

- осуществлять формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела.

- владеть навыками пользователя различных информационных ресурсов, в том числе программного средства «АИС - Налог 3», обеспечивать своевременность и правильность внесения необходимых данных для корректного формирования информационных ресурсов;

- соблюдать единую политику (концепцию) ФНС России по вопросам безопасности деятельности налоговых органов;

- соблюдать требования (концепций, стратегий) информационной безопасности объектов информатизации налоговых органов;

- соблюдать Порядок взаимодействия Инспекции с правоохранительными органами и иными силовыми структурами и ведомствами защиты жизни, имущества, чести и достоинства работников Инспекции, а также членов их семей, в связи с исполнением ими должностных обязанностей;

- обеспечивать профилактические мероприятия, направленные на предупреждение противоправных действий работников налоговых органов, выявление нарушений ими статуса государственного гражданского служащего Российской Федерации, фактов коррупции и злоупотребления служебными полномочиями;

- не допускать конфликта интересов – ситуации, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации;

- в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, информировать об этом представителя нанимателя в письменной форме;

- не допускать нарушений статуса государственного гражданского служащего Российской Федерации, причастность к коррупции и злоупотребление служебными полномочиями;

- исполняет другие поручения начальника отдела;

- осуществление функций делопроизводителя отдела;

- соблюдать общие принципы служебного поведения, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

- обеспечивать конфиденциальность персональных данных (далее - ПДн);

- обеспечивать защиту и безопасность ПДн при их обработке;

- уведомлять в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в порядке, установленном Федеральными законами, нормативными актами ФНС России;

- соблюдать при выполнении иной оплачиваемой работы требования ст. 17 и 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- своевременно передавать подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками в порядке, установленном Федеральными законами, нормативными актами ФНС России;

- соблюдать пропускной и внутриобъектовый режимы на объектах Инспекции;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- 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;

- 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;

- незамедлительно уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном Федеральными законами, нормативными актами ФНС России;

- незамедлительно уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о фактах преступных посягательств в отношении работников налоговых органов, о правонарушениях со стороны работников налоговых органов, об иных, в том числе чрезвычайных происшествиях в налоговых органах в порядке, определенном нормативными актами ФНС России.

- выполнять другие обязанности (замещать работников на других участках) по распоряжению (поручению) начальника отдела (заместителя начальника отдела) в пределах компетенции отдела;

- соблюдать Кодекс этики государственного гражданского служащего.9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право:

реализовывать права и полномочия должностного лица налогового органа, предусмотренные законодательством о налогах и сборах и иными федеральными законами и нормативными актами, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

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

- вести переписку и осуществлять другие способы передачи информации по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

- работать с документами подразделений Инспекции для выполнения возложенных на отдел задач и функций;

- готовить проекты приказов, распоряжений и других документов по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

- на 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;

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

- участвовать в проведении производственных совещаний;

- реализовывать права доступа к ПДн в соответствии с должностной компетенцией, положением об отделе, положением об обработке и защите ПДн в Инспекции.

- осуществлять другие права, предусмотренные федеральными законами и нормативными актами, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

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

- реализовывать права и полномочия должностного лица налогового органа, предусмотренные законодательством о налогах и сборах и иными федеральными законами и нормативными актами, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

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

- вести переписку и осуществлять другие способы передачи информации по вопросам, относящимся к сфере деятельности отдела;

- работать с документами подразделений Инспекции для выполнения возложенных на отдел задач и функций;

- на 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;

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

- участвовать в проведении производственных совещаний;

- реализовывать права доступа к ПДн в соответствии с должностной компетенцией, положением об отделе, положением об обработке и защите ПДн в Инспекции.

- осуществлять другие права, предусмотренные федеральными законами и нормативными актами, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

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

5. Старший государственный налоговый инспектор несет ответственность:

- некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел;

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

- разглашение сведений, составляющих налоговую, государственную, служебную и коммерческую тайну;

- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;

- ненадлежащее хранение и использование имущества и документов, находящихся в ведении отдела;

- не обеспечение защиты и безопасности ПДн при их обработке может быть привлечен к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

Денежное содержание состоит из:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Старший государственный налоговый инспектор |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностьюгосударственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 5075 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | до 1694 руб. |
| Ежемесячной надбавки за выслугулет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30%  должностного оклада |
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 60-90%  должностного  оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | Один должностной оклад |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | Три месячных оклада денежного содержания |

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ФНС России, в территориальном налоговом органе, где он замещает должность гражданской службы, представляет в службу кадров заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ФНС России, в территориальном налоговом органе, при этом замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе, представляет в службу кадров заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по [форме](consultantplus://offline/ref=CF57AD4E1C0EB4BCE2C0A1260FC618042DFA94D378C45E4D428A03D42F6864A077C47BEEBE487AA6t4f7H), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р, с фотографией.

Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в службу кадров следующие документы:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по [форме](consultantplus://offline/ref=842600377CBEEEAA891375E282B82D8F93CC5E2C3D7165B73F3B1EA4F1E5FC40F03DF528CBD84C5DN8h9H), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р, с фотографией;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа 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 об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Вышеуказанные документы в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" представляются в службу кадров гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов для замещения вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности и определении победителя.

Конкурс проводится в 2 этапа.

На первом этапе осуществляется:

а) подготовка и публикация объявления о приеме документов для участия в конкурсе;

б) проверка представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданином (гражданским служащим).

На официальных сайтах ФНС России и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы;

место прохождения гражданской службы;

квалификационные требования для замещения вакантной должности;

условия прохождения гражданской службы;

перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

другие информационные материалы.

На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе, оформленное протоколом

Конкурсная комиссия не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием указанной информационной системы.

На втором этапе осуществляется:

а) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

б) тестирование и личное собеседование;

в) принятие решения конкурсной комиссией;

г) назначение на вакантную должность гражданской службы.

Пробное тестирование размещено на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров [http://gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru).

Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными [законодательством](consultantplus://offline/ref=7C5564F029E27EBE0A738596B59A427D07BC3E2628EFAF13B6DFB276B8E455F9D73BA9CE3A34453BXB7DH) Российской Федерации о гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин отказа.

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

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

Прием документов проводится со 2 апреля 2021 года по 22 апреля 2021 года по адресу: ул. Кузнецова, д.16А, комн.309, в рабочие дни с 9.00 до 16.00, время обеда с 12.00 -12.48, электронная почта [r7303@.nalog.ru](mailto:r7303@.nalog.ru).

Информация об условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы РФ и об условиях прохождения государственной гражданской службы размещена на сайте: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) рубрика «ФНС России» - «Федеральная государственная гражданская служба в ФНС России»

Информация о вакантных должностях и должностных обязанностях так же размещена на Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров [http://gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)

Конкурс планируется провести 12 мая 2021 года в 9.00 по адресу: г.Ульяновск, ул.Кузнецова, д.16А, комн.316, Межрайонная ИФНС России № 8 по Ульяновской области.

Подробная информация по проведению конкурса по контактному телефону:

67-91-02, 67-91-01.