**Информация для участия в конкурсе**

Инспекция Федеральной налоговой службы по г.Архангельску (далее – Инспекция) (территориальный орган исполнительной власти) (163000, г.Архангельск, ул.Логинова, д.29, телефон (8-8182)60-10-10, факс:60-10-31) в лице начальника Инспекции Шишковой Ирины Сергеевны, действующей на основании Положения о Инспекции Федеральной налоговой службы по г.Архангельску, утвержденного 13.05.2019, предусматривает провести конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (далее – конкурс)  **государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1.**

Место прохождения гражданской службы – г.Архангельск.

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

1. К претенденту на замещение вакантной должности **государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1** (далее – претендент) предъявляются следующие квалификационные требования:

1.1. Наличие высшего образования в соответствии со статьей 12 Федерального Закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», без предъявления требований к стажу.

1.2. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания в области информационно-коммуникационных технологий, знание основ делопроизводства и документооборота.

1.3. Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации часть 1,2 с изменениями и дополнениями в закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, Закон Российской Федерации от 21.03.1991  № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации», Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004  № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»; приказ МНС России от 17.11.2003  № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»; [письмо](consultantplus://offline/ref=5FE2C7EFF1C88422C7A7C7DEE18870E5872334FDA50C23EF496836DDB4583D36F114271431BC7E53A55B2A887833j6J) ФНС России от 16 июля 2013 г. № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»; Приказ ФНС России от 10 февраля 2017 г. № ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов-фактур»; Приказ ФНС России от 07.11.2018 № ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)" (вместе с "Основаниями и порядком продления срока проведения выездной (повторной выездной) налоговой проверки", "Порядком взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов (информации)».

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

1.4. Иные профессиональные знания: Положение ИФНС России по г. Архангельску (далее – Положение об Инспекции); о налоговом контроле; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Инспекции; порядок работы Инспекции с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов; основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; принципы налогового администрирования; порядок и сроки проведения камеральных проверок; порядок проведения мероприятий налогового контроля; требования к составлению акта проверки; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; состав налогоплательщиков и порядок определения налогооблагаемой базы по налогу на добавленную стоимость, косвенным налогам.

1.5. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедур организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничений при проведении проверочных процедур; мер, принимаемых по результатам проверки.

1.6. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);  виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;    процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;  ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки.

1.7. Наличие профессиональных умений: расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость, косвенным налогам; организация и проведение камеральной налоговой проверки; составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков.

1.8. Наличие функциональных умений: проведение камеральных проверок; формирование и ведение реестров, информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

2. Условия прохождения гражданской службы:

Пятидневная служебная неделя (выходные дни – суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьей 48 Федерального закона № 79-ФЗ от 27.07.2004 «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В соответствии со статьей 50 Федерального закона и Указом Президента Российской Федерации от 25 июля 2006 г. № 763 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих» денежное содержание состоит из:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Государственный налоговый инспектор |
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 4198 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | Референт государственной гражданской службы РФ 3 класса – 1227 руб.  Референт государственной гражданской службы РФ 2 класса – 1314 руб. |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет 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 |
| Ежемесячного денежного поощрения | 1 должностного  оклада |
| Ежемесячной надбавки за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера | до 50% |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | 2 месячных оклада денежного содержания |
| Материальной помощи | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |

5. Гражданский служащий Инспекции, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности **государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1** представляет только заявление на имя начальника Инспекции (форма прилагается).

Гражданский служащий иного государственного органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы **государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1** представляет:

заявление на имя начальника Инспекции;

заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет полный пакет документов, установленный действующим законодательством:

а) личное заявление (форма прилагается);

б)  заполненную и подписанную анкету (форма прилагается) с фотографией (4х6, на матовой бумаге в цветном изображении, без овала и уголка, в деловом костюме);

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) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

-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 кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (справка формы 001-ГС/у, утверждена приказом Минздравсоцразвития от 14.12.2009 № 984н - прилагается), врачи: психиатр, психиатр-нарколог;

е) копию и оригинал документа воинского учета;

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

При подаче документов на конкурс гражданин оформляет письменное согласие на обработку персональных данных.

6. Документы необходимые для участия в конкурсе представляются в отдел кадров и безопасности Инспекции в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на сайте ФНС России [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru) и в федеральной государственной информационной системе «Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» [www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru).

**Прием документов для участия в конкурсах будет проводиться с 20 сентября 2019 года по 10 октября 2019 года.**

Документы представляются в Инспекцию гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)).

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается постановлением Правительством Российской Федерации от 05.03.2018 № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

В случае направления документов по почте, датой подачи считается дата их поступления в Инспекцию. Документы, поступившие после установленного для приема срока, возвращаются адресату по его письменному заявлению.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме. При наличии уважительной причины представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

7. Адрес места приема документов: 163000, г.Архангельск, ул.Логинова, 29, Инспекция Федеральной налоговой службы по г.Архангельску, отдел кадров и безопасности , каб. № 515, телефон (8-8182)60-10-34, (8-8182)60-10-35, факс: 60-10-31.

Ответственный за прием документов – Катичева Дарья Михайловна, главный специалист-эксперт отдела кадров и безопасности Инспекции.

Документы принимаются ежедневно с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.15, в пятницу до 17.00, кроме выходных (суббота и воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

8. Информация о конкурсах также размещена в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (www.gossluzhba.gov.ru) в разделе «Вакансии».

В качестве самопроверки кандидатам рекомендуется прохождение тестов на соответствие базовым квалификационным требованиям к знаниям и навыкам, подготовленных Минтрудом России и размещенных в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации (на главной странице сайта http://gossluzhba.gov.ru в разделе «Образование» // «Тесты для самопроверки»).

9. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе: размещение объявления о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе, прием документов кандидатов, проверка достоверности представленных гражданами документов и сведений (сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации), оценка кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, допуск кандидатов ко второму этапу конкурса.

10. Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме.

В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием «Единой информационной системы управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (www.gossluzhba.gov.ru).

Претендент (кандидат) на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Ориентировочная дата проведения конкурса – **8 ноября 2019 года.**

Место проведения: г.Архангельск, ул.Логинова, 29, каб.503

О точных дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее чем за 15 дней до его начала на официальном сайте государственного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)).

В рамках конкурса будут применяться следующие методы оценки:

1. Тестирование:

- для оценки уровня владения русским языком, знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

- для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №3.

Тест содержит 40 тестовых вопросов. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. 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.

Максимальный балл по результатам тестирования – 5 баллов.

2. Индивидуальное собеседование конкурсной комиссии с кандидатом проводится в форме беседы по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату 4 вопроса на знание нормативных правовых актов, включенных в число квалификационных требований, и иные вопросы.

Оценка ответа на каждый вопрос индивидуального собеседования производится по 10-бальной системе:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе собеседования проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия, и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе собеседования проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе собеседования проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе собеседования не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

Максимальный балл по результатам индивидуального собеседования – 40 баллов.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных по результатам тестирования и индивидуального собеседования.

Максимальный балл по итогам конкурсных процедур – 45 баллов.

По результатам сопоставления итоговых баллов формируется рейтинг кандидатов.

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

Конкурсная комиссия вправе дать рекомендацию о включении в кадровый резерв Инспекции Федеральной налоговой службы по г.Архангельску кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку большинства членов конкурсной комиссии.

13. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы, либо отказа в этом. Претендент (кандидат) на замещение должности гражданской службы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с Законом о государственной гражданской службе. Претендент (кандидат) на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, направляется сообщение о результатах конкурса в течение 7 дней со дня его завершения в письменной форме, кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте государственного органа и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nalog.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» ([www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru)) в течение 7 дней со дня завершения конкурса.

14. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. Невостребованные в течение течение трех лет со дня завершения конкурса документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

15. Порядок прохождения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в ФНС России и его территориальных органах регулируется:

Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116643;fld=134;dst=100228) от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации",

[Указом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=109663;fld=134;dst=100060) Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 112 (ред.от 19.03.2014 № 156, от 10.09.2017 №419) "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации",

Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 №397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов».

Приложения:

- Образец заявления гражданина (гражданского служащего) о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы;

- Анкета;

- Образец заполнения анкеты;

- Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);

- Должностной регламент государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3;

- Согласие на обработку персональных данных.

Начальнику Инспекции Федеральной

налоговой службы по г. Архангельску

И.С. Шишковой

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

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

(фамилия, имя, отчество)

Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Образование

(вид образования, наименование учебного заведения, год окончания)

Проживаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(рабочий, домашний, мобильный)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование должности государственной гражданской службы с указанием отдела)

Инспекции федеральной налоговой службы по г.Архангельску.

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.

С проведением процедуры проверки представленных сведений и оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.

К заявлению прилагаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

*(перечислить прилагаемые документы)*

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

Дата подпись расшифровка подписи

(Заявление оформляется в рукописном виде).

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, распоряжения Правительства РФ   
от 27.03.2019 № 543-р)

**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 (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого 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 муж (жена), в том числе бывшие.

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 муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

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

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

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

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. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (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 (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. Подпись |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) | |

**(образец)**

по заполнению анкеты

**А Н К Е Т А**

|  |
| --- |
| Место для  Фотографии |

1. Фамилия Иванова

Имя Нина

Отчество Петровна

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли | *1*) Фамилию, имя и отчество не изменяла;  2) Фамилию Петрова изменила на Соколову 1980 году в связи с регистрацией брака. Фамилию Соколова изменила на Петрову в 1982 году в связи с расторжением брака. Фамилию Петрова изменила на Иванову в 1982 году в связи с регистрацией брака. Имя и отчество не изменяла. |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) | 31 декабря 1960 года в селе Малиновка Ключевского района Воронежской области |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда, и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) | 1) Гражданин Российской Федерации;  2) В 1997 году гражданство Республики Казахстан сменила на Российское гражданство, в связи с переездом на жительство в Россию |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) | 1) Высшее: в 1981 году закончила Челябинский политехнический институт, диплом серии АВ № 109486;  2) Высшее: в 2001 году закончила Челябинский государственный университет, диплом серии ВН № 106829 |
| Направление подготовки или специальность по диплому | 1) приборостроение;  2) юриспруденция |
| Квалификация по диплому | 1 ) инженер;  2) юрист |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) | 1) Послевузовского образования не имею;  2) Окончила аспирантуру в 2004 году в Челябинском государственном университете |
| Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) | 1) Ученой степени, ученого звания не имею;  2) Имею ученую степень кандидата юридических наук, ученое звание доцент |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) | 1) Владею английским языком: читаю и могу объясняться. Языками народов Российской Федерации не владею;  2) Иностранными языками не владею. Свободно владею казахским языком |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены) | 1) Имею классный чин государственного служащего федеральной государственной службы: «Советник налоговой службы Российской Федерации» III ранга, присвоенный приказом Министерства Российской Федерации по налогам и сборам от 01.09.2002 № БГ-3-15/89;  2) Классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы не имею |
| 9. Были ли Вы судимы (когда и за что) | **Не судима** |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) | 1) Допуска к государственной тайне не имею;  2) Имела допуск к государственной тайне, оформленный в период работы в научно-исследовательском институте приборостроения формы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с 01.09. 1982 года |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних

специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предприниматель-

скую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались

в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
| 09.1981 | 07.1992 | Инженер научно-исследовательского комплекса | Челябинская область, |
|  |  | научно-исследовательского института | г. Энск, ул. Ленина, 1 |
|  |  | приборостроения |  |
| 07.1992 | 05.1997 | Инженер-конструктор станкостроительного | Казахская ССР, |
|  |  | завода г. Алма-Ата Казахской ССР | г. Алма-Ата |
| 01.1998 | 09.1999 | Государственный налоговый инспектор | Челябинская область, |
|  |  | Государственная налоговая инспекция по \_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район |
|  |  | району Челябинской области | ул. 1-го мая, 25 |
| 09.1999 | 11.2004 | Старший государственный налоговый инспектор, | Челябинская область, |
|  |  | главный государственный налоговый инспектор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район, |
|  |  | Инспекции Министерства Российской Федерации | ул. 1-го мая, 25 |
|  |  | по налогам и сборам по \_\_\_\_\_\_\_\_ району |  |
|  |  | Челябинской области |  |
| 11.2004 | Н/время | Начальник отдела Межрайонной инспекции | Челябинская область, |
|  |  | Федеральной налоговой службы № \_\_ по | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район, |
|  |  | Челябинской области | ул. 1-го мая, 25 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия:

1. Государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею;
2. Государственных наград не имею. В 2003 году награждена ведомственным знаком

*отличия «Отличник Министерства Российской Федерации по налогам и сборам».*

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

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

прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень  родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
| Отец | Петров | 10.10.1941 | Умер в 1999 году | похоронен в |
|  | Петр | с. Малиновка | с. Малиновка | Ключевского |
|  | Николаевич | Ключевского района | района | Воронежской |
|  |  | Воронежской области | области |  |
|  |  |  |  |  |
| Мать | Петрова | 01.01.1940 | Пенсионерка | г. Воронеж, |
|  | (Яковлева) | с. Малиновка |  | ул. Ленина, |
|  | Нина Ивановна | Ключевского района |  | д.30, кв. 57 |
|  |  | Воронежской области |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Сестра | Симонова | 20.06.1968 | Учитель начальных | г. Воронеж, |
|  | (Петрова) | с. Малиновка | классов средней | ул. Ленина, |
|  | Анна | Ключевского района | школы № 1 | д.30, кв. 57 |
|  | Петровна | Воронежской области |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Дочь | Беккер | 08.03.1981 | Воспитатель | г. Челябинск, |
|  | (Соколова) | г. Алма-Ата | детского сада № 43 | ул. Мира, |
|  | Елена | Казахской ССР |  | д. 25, кв.65 |
|  | Ивановна |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Сын | Иванов | 21.08.1986 | Студент | г. Челябинск, |
|  | Николай | с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Челябинского | ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Игоревич | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района | государственного | д. 15, общежитие |
|  |  | Челябинской области | университета |  |
|  |  |  |  |  |
| Муж | Иванов | 03.04.1960 | Предприниматель | Челябинская обл. |
|  | Игорь | г. Челябинск |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ район |
|  | Сергеевич |  |  | с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  | ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  | д. 1, кв. 16 |
|  |  |  |  |  |
| Бывший | Соколов | 01.01.1955 | Брак расторгнут в | 1982 году. |
| муж | Иван | г. Воронеж | Сведений о бывшем | муже не имею. |
|  | Андреевич |  | Связи с ним не поддер | живаю. |
|  |  |  | . |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство Близких родственников, постоянно поживающих за границей не имею. Дочь Беккер Е.И. оформляет документы для выезда на постоянное место жительства в Германию.

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

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

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

15.Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) с 01.03.2014 по 10.03.2014 по туристической путевке была в Италии.

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание Невоеннообязанная

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

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) 454\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Челябинская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ район, с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. 1, кв. 16. Дата регистрации по указанному адресу «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2001

Фактически проживаю по тому же адресу.

Домашний телефон 2-15-15, рабочий 3-55-55

18. Паспорт или документ, его заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации 7402 544206 ОВД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_района Челябинской области (код подразделения 042-076) выдан 10.01.2004

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

19. Наличие заграничного паспорта *не имею*

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

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

023-562-456 01

21. ИНН (если имеется) 743025846552

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

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

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные 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)

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

Инспекция Федеральной налоговой службы по г.Архангельску, 163000, Архангельская область, г.Архангельск, ул.Логинова, д. 29

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 камеральных проверок № 1

# Инспекции Федеральной налоговой службы России по г. Архангельску

# Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 (далее – Отдел) ИФНС России по г. Архангельску (далее – Инспекции) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» – 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Осуществление налогового контроля. Детализация вида профессиональной служебной деятельности:Осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом начальника Инспекции, либо лицом, уполномоченным назначать и освобождать гражданского служащего от должности гражданской службы.

5.  Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику Отдела, в его отсутствие заместителю начальника Отдела, либо лицу, исполняющему обязанности начальника Отдела, а также заместителю начальника Инспекции, курирующему Отдел, начальнику Инспекции, либо лицам, исполняющим обязанности заместителя начальника Инспекции, начальника Инспекции.

В случае служебной необходимости (в период отсутствия: болезнь, отпуск, служебная командировка) государственного налогового инспектора замещает главный государственный налоговый инспектор, старший государственный налоговый инспектор Отдела.

# II. Квалификационные требования

# для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 17 января 2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» при назначении на должность государственного налогового инспектора федеральной государственной гражданской службы требования к стажу не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания в области информационно-коммуникационных технологий, знание основ делопроизводства и документооборота.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации часть 1,2 с изменениями и дополнениями в закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, Закон Российской Федерации от 21.03.1991  № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации», Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004  № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»; приказ МНС России от 17.11.2003  № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»; [письмо](consultantplus://offline/ref=5FE2C7EFF1C88422C7A7C7DEE18870E5872334FDA50C23EF496836DDB4583D36F114271431BC7E53A55B2A887833j6J) ФНС России от 16 июля 2013 г. № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»; Приказ ФНС России от 10 февраля 2017 г. № ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов-фактур»; Приказ ФНС России от 07.11.2018 № ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)" (вместе с "Основаниями и порядком продления срока проведения выездной (повторной выездной) налоговой проверки", "Порядком взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов (информации)».

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

6.4.2. Иные профессиональные знания: Положение ИФНС России по г. Архангельску (далее – Положение об Инспекции); о налоговом контроле; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Инспекции; порядок работы Инспекции с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов; основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; принципы налогового администрирования; порядок и сроки проведения камеральных проверок; порядок проведения мероприятий налогового контроля; требования к составлению акта проверки; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; состав налогоплательщиков и порядок определения налогооблагаемой базы по налогу на добавленную стоимость, косвенным налогам.

6.5. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);  виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;    процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;  ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; обеспечение выполнения поставленных руководством задач; анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; использование 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; управление электронной почтой; подготовка презентаций; использование графических объектов в электронных документах; подготовка деловой корреспонденции и актов Инспекции.

6.7. Наличие профессиональных умений: расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость, косвенным налогам; организация и проведение камеральной налоговой проверки; составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков.

6.8. Наличие функциональных умений: проведение камеральных проверок; формирование и ведение реестров, информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14](garantF1://12036354.14)**,** [15](garantF1://12036354.15)**,** [17](garantF1://12036354.17)**,** [18](garantF1://12036354.18)Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

8.1. Обеспечивать контроль за соблюдением законодательства о налогах, действовать в строгом соответствии с Налоговым кодексом и иными федеральными законами;

8.2. Обеспечивать своевременное и полное представление организациями налоговой отчетности и других документов, связанных с исчислением и уплатой налогов и платежей в бюджет;

8.3. Проводить камеральные налоговые проверки налоговой отчетности курируемых организаций по налогу на добавленную стоимость, косвенным налогам;

8.4. Проводить камеральные налоговые проверки обоснованности применения налогоплательщиком налоговой ставки 0 % и правомерности налоговых вычетов по НДС;

8.5. Осуществлять мероприятия налогового контроля в рамках проведения проверки обоснованности применения налогоплательщиком налоговой ставки 0 % и правомерности налоговых вычетов по НДС, анализировать и систематизировать полученные результаты;

8.6. Проводить предварительные (до представления налогоплательщиком в налоговый орган документов на возмещение НДС) контрольные мероприятия за соблюдением экспортерами законодательства о налогах и сборах;

8.7. Обеспечивать полное заполнение базы ПИК «НДС» по организациям экспортерам;

8.8. Проводить камеральные налоговые проверки уплаты НДС при импорте, обоснованности применения налогоплательщиком налоговой ставки 0 % и налоговых вычетов по НДС при экспорте товаров при взаимоотношениях с государствами - членами Евразийского экономического союза;

8.9. Обеспечивать заполнение информационных ресурсов в соответствии с порядком, установленным приказами ФНС России, УФНС России по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее - Управление), Инспекции;

8.10. Использовать при подготовке и проведении камеральных проверок налоговых деклараций информационные ресурсы;

8.11.Принимать меры, установленные законодательством, к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок;

8.12. Готовить предложения по устранению выявленных нарушений и применению санкций за нарушения законодательства о налогах и сборах;

8.13. Производить реализацию материалов проверки в сроки, установленные Налоговым Кодексом РФ;

8.14. Готовить материалы на нарушителей налогового законодательства для привлечения их к административной ответственности в установленные сроки;

8.15. Обеспечить в течение трех дней направление материалов в Управление для передачи их в органы внутренних дел для решения вопроса о возбуждении уголовного дела, если в течение двух месяцев со дня истечения срока исполнения требования об уплате налога (сбора), направленного налогоплательщику (плательщику сбора) на основании решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения, налогоплательщик (плательщик сбора) не уплатил в полном объеме указанные в данном требовании суммы недоимки, размер которой позволяет предполагать факт совершения нарушения законодательства о налогах и сборах, содержащего признаки преступления, соответствующих пеней и штрафов;

8.16. Готовить докладные записки о необходимости включения налогоплательщиков в план проведения выездных налоговых проверок;

8.17. Проверять исходные документы на наличие в них ошибок, выявленных в результате налогового контроля;

8.18. В целях обеспечения эффективной работы Отдела своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим регламентом;

8.19. Готовить информацию на запросы вышестоящих налоговых и других органов;

8.20. Принимать участие в проведении экономической учебы в Отделе, изучении поступающих инструкций, писем, разъяснений по налоговому законодательству, разборе материалов проверок;

8.21. Исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих должностных лиц в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

8.22. Обеспечить хранение налоговой и иной, охраняемой законом тайны, а также сведений конфиденциального характера, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

8.23. Не разглашать сведения ограниченного доступа, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8.24. Соблюдать установленный порядок работы с конфиденциальной информацией, требования по информационной безопасности;

8.25. Соблюдать Инструкцию по делопроизводству Инспекции;

8.26. Соблюдать установленный в Инспекции служебный распорядок, должностной регламент, порядок работы со служебной информацией;

8.27. Обеспечить сохранность государственного имущества, в том числе предоставленного для исполнения должностных обязанностей, его целевое использование;

8.28. Соблюдать требования пожарной безопасности, охраны труда, технической эксплуатации электронно-вычислительной техники, техники безопасности труда;

8.29. Поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

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

8.31. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах семьи;

8.32. Соблюдать требования Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

8.33. Обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

8.34. Своевременно и качественно исполнять поручения руководства Инспекции, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.35. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

8.36. Соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запретов, установленных Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

8.37. Не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

8.38. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

8.39. При исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

8.40. Корректно и внимательно относиться к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений, не унижать их честь и достоинство;

8.41. Проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, Инспекции;

8.42. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, Инспекции;

8.43. Осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом РФ, законами и иными нормативными правовыми актами.

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

9.1. Вносить руководству Отдела предложения по любым вопросам, отнесенным к компетенции должностного лица;

9.2. Вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции должностного лица.

9.3. Готовить проекты документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

9.4. Запрашивать и получать от отделов Инспекции рекомендации, предложения и заключения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

9.5. Работать с документами отделов Инспекции для выполнения возложенных задач.

9.6. Выходить с предложениями к руководству об улучшениях работы, связанной с выполнением функциональных обязанностей Отдела.

9.7. Готовить запросы и знакомиться с полученными от отделов Инспекции рекомендациями, предложениями и заключениями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

9.8. Участвовать в подготовке заключений по проектам документов, представленных на заключение другими отделами Инспекции;

9.9. В рамках выполнения задач, относящихся к компетенции Отдела, получать доступ к информационным ресурсам Инспекции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Информационный ресурс** | **Должностные обязанности** | **Вид доступа** |
| СЭОД АИС «Налог» | Организация работы в соответствии с Налоговым кодексом РФ и иными федеральными законами в сфере налогообложения, приказом ФНС России от 10.06.2005 № САЭ-3-25/262 «Об утверждении реестров рабочих мест и инструкций на рабочие места инспекций ФНС России по районам, районам в городах, городам без районного деления и межрайонного уровня предельной численностью от 60 до 89 единиц и свыше 89 единиц» | РМ 10-2  РМ 10\_3  РМ 10\_и |
| ПК «Недействительные паспорта» | Получение информации при ведении ЕГРЮЛ и ЕГРИП | Просмотр |
| ПК «СЭД-Регион» | Вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов. | Исполнитель |
| Региональные информационные ресурсы | Организация учета, обработки, обобщения, анализа и контроля данных. | Удаленный доступ |
| Федеральные  Информационные ресурсы, сопровождаемые ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России | Организация учета, обработки, обобщения, анализа и контроля данных. | Удаленный доступ |
| АИС «Налог-3»: | Осуществление мониторинга и проведение камеральных проверок деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, с учетом сопоставимости показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников | В соответствии с правом доступа к подсистемам и к функциям подсистем |
| СЭОД АИС «Налог» территориальных налоговых органов Управления по Архангельской области и Ненецкому автономному округу | Проведение камеральных налоговых проверок налоговой отчетности курируемых организаций | Удаленный доступ к функциональным ролям:  Межинспекционный просмотр «ЕРГН»,  Межинспекционный просмотр «Запросы в банк», Межинспекционный просмотр «Контрольная работа» |
| СОИФНС | Обработка поручений об истребовании | Истребование |

9.10. Работать с документами отделов Инспекции для выполнения возложенных задач;

9.11. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

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

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

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

9.15. На защиту своих персональных данных;

9.16. На должностной рост на конкурсной основе;

9.17. На дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.18. Пользоваться социальными гарантиями и материальным обеспечением в соответствии с действующим законодательством.

10. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506, Положением об Инспекции, Положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления, Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом, задачами и функциями Отдела, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кроме того, государственный налоговый инспектор несет ответственность:

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

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

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

11.4. За разглашение налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

11.5. За действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан.

11.6. За несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы.

11.7. За нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

11.8. За нарушение трудовой и исполнительской дисциплины.

11.9. За утрату служебного удостоверения.

11.10. За несоблюдение требований пожарной безопасности, охраны труда, технической эксплуатации электронно-вычислительной техники, техники безопасности труда.

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

11.12. За разглашение, утрату носителей, нарушение порядка хранения и использования; несанкционированное копирование и передачу сведений, ограниченного доступа, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

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

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

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

12.1.Соответствия представленных налогоплательщиками документов требованиям законодательства, их достоверности, полноты;

12.2 Подготовки проектов решений по материалам камеральных налоговых проверок и актам об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым Кодексом РФ налоговых правонарушениях.

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

13.1. Обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

13.2. Иным вопросам, предусмотренным Положением об Отделе, иными нормативными актами Российской Федерации.

**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**

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

решений по материалам камеральных налоговых проверок и актам об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым Кодексом РФ налоговых правонарушениях.

15. 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 непосредственного руководителя и руководства Инспекции ФНС России по г. Архангельску.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, административными регламентами ФНС России, а также в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству ФНС России, Управления, Инспекции.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора с государственными гражданскими служащими Инспекции, Управления, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений в соответствии с Регламентом ФНС России, утвержденным приказом ФНС России от 17.02.2014 № ММВ-7-7-53 на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ -7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления, Инспекции.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с** [административным регламентом](garantF1://88776.1130) **Федеральной налоговой службы**

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор не принимает участие в обеспечении оказания государственных услуг.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

19.1.Выполнению показателей оценки эффективности деятельности Инспекции по собираемости налогов, относящихся к Отделу;

19.2. Выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

19.3. Своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

19.5. Профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

19.7. Творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

19.8. Осознанию ответственности за последствия своих действий.

20. Результативность профессиональной служебной деятельность старшего государственного налогового инспектора разряда оценивается по следующим показателям:

20.1. Сумма доначисленных платежей по результатам проведения камеральных налоговых проверок;

20.2. Сумма взысканных платежей по результатам камеральных проверок;

20.3. Суммы НДС, возмещение которых по результатам камеральных налоговых проверок признано необоснованным;

20.4. Суммы увеличения налогоплательщиками налоговых обязательств по представленным, по результатам контрольной работы, уточненным налоговым декларациям.

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

зарегистрированный(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

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

даю свое согласие\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, осуществляющей обработку персональных данных)

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

на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

дата рождение;

место рождения;

паспортные данные;

адрес регистрации и адрес фактического проживания;

**сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного**

**преследования либо о прекращении уголовного преследования;**

прочие.

Настоящее соглашение действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме в любой момент по соглашению сторон.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положением Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заверяю.

(ФИО кандидата) **М.П.**

Подлинник документа находится в деле\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата) (подпись) ФИО руководителя

1. \* Нужное подчеркнуть. [↑](#footnote-ref-1)