

**Объявление о приеме документов для участия в конкурсе №1
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской
Федерации в Управлении Федеральной налоговой службы по Московской области**

Управление Федеральной налоговой службы по Московской области (далее - Управление) в лице руководителя Управления Макаровой Екатерины Викторовны, действующей на основании Положения об Управлении, утвержденного руководителем ФНС России М.В. Мишустинным 01.03.2019, объявляет о приеме документов для участия в конкурсе № 1 на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Управлении (далее – Конкурс)

№ п/п	Структурное подразделение	Наименование вакантной должности	Количество вакантных должностей	Квалификационные требования
1.	Финансовый отдел	Старший специалист 1 разряда	1	среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу
2.	Отдел налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов	Главный государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
		Старший государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
3.	Отдел контроля налоговых органов	Главный государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
		Государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
4.	Отдел налогообложения юридических лиц	Главный государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
		Государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
5.	Отдел имущественных и ресурсных налогов	Главный государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
		Государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
6.	Отдел мобилизационной подготовки и гражданской обороны	Ведущий специалист-эксперт	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
7.	Отдел информационных технологий	Старший государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
8.	Хозяйственный отдел	Главный специалист-эксперт	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
9.	Контрольный отдел	Главный государственный налоговый инспектор	2	высшее образование; без предъявления требований к стажу
		Старший	3	высшее образование; без предъявления требований к стажу

№ п/ п	Структурное подразделение	Наименование вакантной должности	Количество вакантных должностей	Квалификационные требования
		государственный налоговый инспектор		
		Государственный налоговый инспектор	2	высшее образование; без предъявления требований к стажу
10.	Отдел валютного контроля	Государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
		Главный государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
11.	Правовой отдел	Старший государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
		Главный государственный налоговый инспектор	2	высшее образование; без предъявления требований к стажу
12.	Отдел досудебного урегулирования налоговых споров	Старший государственный налоговый инспектор	2	высшее образование; без предъявления требований к стажу
		Главный государственный налоговый инспектор	3	высшее образование; без предъявления требований к стажу
13.	Отдел обеспечения процедур банкротства	Старший государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
		Государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
		Главный государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
14.	Отдел камерального контроля	Старший государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
		Государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
		Старший государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
15.	Отдел анализа и планирования налоговых проверок	Государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу
		Старший государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу

**Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих
состоит из:**

	Главный государственн ый налоговый инспектор	Старший государственн ый налоговый инспектор	Государствен ный налоговый инспектор	Главный специалист- эксперт	Ведущий специалист- эксперт	Старший специали ст 1 разряда
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью	5246 руб.	4723 руб.	4198руб.	4723руб.	4374руб.	4023руб.

государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)						
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	1663, 1839, 2012 руб.	1227, 1314, 1576 руб.	1227, 1314, 1576 руб.	1227, 1314, 1576 руб.	1227, 1314, 1576 руб.	1227, 1314, 1576 руб.
Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада
Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации	90-120% должностного оклада	60-90% должностного оклада	60-90% должностного оклада	60-90% должностного оклада	60-90% должностного оклада	60-90% должностного оклада
Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	до 45% должностного оклада	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	1 должностной оклад	1 должностной оклад	1 должностной оклад	1 должностной оклад	1 должностной оклад	1 должностной оклад
Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания	выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания	выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания	выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания	выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания	выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания
Материальной помощи при предоставлении отпуска	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами						

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

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).

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

- личное заявление;
- заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией, размером 3х4 см;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

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

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

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

- копию и оригинал документа воинского учета;

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

Для участия в конкурсе **гражданский служащий** замещающий должность гражданской службы в ином государственном органе представляет следующие документы:

- заявление на имя представителя нанимателя;

- заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету (в разделе трудовая деятельность просим указывать число, месяц и год - для расчета стажа) по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

- копию и оригинал документа воинского учета.

Для участия в конкурсе **гражданский служащий** замещающий должность гражданской службы в Управлении Федеральной налоговой службы по Московской области представляет:

заявление на имя представителя нанимателя.

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

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

Документы, указанные выше, в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - единая система) представляются в

государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

Порядок представления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

Управление Федеральной налоговой службы по Московской области рекомендует кандидатам пройти предварительный тест вне рамок конкурса в качестве самопроверки прохождения тестов на соответствие базовым квалификационным требованиям к знаниям и навыкам, подготовленным Минтрудом России и размещённым в Федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации: (на странице сайта www.gossluzhba.gov.ru в рубрике «Образование» Тесты для самопроверки)). Доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

Определение победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв)

принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность гражданской службы, либо отказа в этом.

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы.

Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью издается ведомственный правовой акт о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

Результаты голосования конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы оформляются протоколом.

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

Прием документов для участия в конкурсе будет проводиться **с 05.03.2019 по 25.03.2019 года**. Время приема документов: понедельник-четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00. Обеденный перерыв с 13 до 14.00

Не позднее чем за 15 календарных дней до начала конкурса государственный орган 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.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Управления Федеральной налоговой службы по Московской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на официальном сайте единой системы.

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

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Адрес приема документов: 125284, Москва, ул. Хорошевское шоссе, д.12А, комн.4-035.

Контактные телефоны: (495) 536-14-33.

Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы планируется провести **18 апреля 2019 года** по адресу: 125284, Москва, ул. Хорошевское шоссе, д.12А, комн.4-067.

Руководителю УФНС России по Московской области

Е.В. Макаровой

от _____
(наименование должности, отдела, организации)

(фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации (по паспорту)	
Адрес фактического проживания	
Адрес для отправления информационных писем (с индексом)	
Телефоны: рабочий:	
домашний:	
сотовый:	

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе № 1 на замещение вакантной должности _____
(наименование должности, отдела)

УФНС России по Московской области.

С Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации и квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен(а).

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен(а).

С ограничениями и запретами, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(фамилия и.о.)

Руководителю УФНС России по Московской области

Е.В. Макаровой

от _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу _____

(адрес регистрации по паспорту)

Адрес регистрации (по паспорту)	
Адрес фактического проживания	
Адрес для отправления информационных писем (с индексом)	
Телефоны: рабочий:	
домашний:	
сотовый:	

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе № 1 на замещение вакантной должности _____

(наименование должности, отдела)

УФНС России по Московской области.

С Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен(а).

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен(а).

С ограничениями и запретами, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения ознакомлен(а).

(дата)

(подпись)

(фамилия и.о.)

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)	

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)

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 и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

“ ____ ” _____ 20 ____ г. Подпись _____

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

“ ____ ” _____ 20 ____ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

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	<i>Фамилию, имя и отчество не изменяла;</i> <i>(Фамилия Петрова изменена на Соколову 20.08.1980 отделом ЗАГСа г. Воронежа в связи с регистрацией брака.</i> <i>Фамилия Соколова изменена на Петрову 05.10. 1982 отделом ЗАГСа г. Воронежа в связи с расторжением брака.</i> <i>Фамилия Петрова изменена на Иванову 03.12. 1982 отделом ЗАГСа г. Воронежа в связи с регистрацией брака.</i> <i>(Имя и отчество не изменяла).</i>
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	<i>31 декабря 1960 года,</i> <i>село Малиновка Ключевского района Воронежской области</i>
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда, и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	<i>Гражданин Российской Федерации;</i> <i>В 1997 году гражданство Республики Казахстан сменила на Российское гражданство, в связи с переездом на новое место жительства в Россию.</i>
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)	<i>Высшее:</i> <i>1) 2001г. - Челябинский государственный институт, диплом серии АВ № 109486;</i> <i>Средне профессиональное:</i> <i>2) 1981г. - Челябинский политехнический техникум, диплом серии ВН № 106829.</i>
Направление подготовки или специальность по диплому	<i>1) юриспруденция;</i> <i>2) приборостроение.</i>
Квалификация по диплому	<i>1) юрист;</i> <i>2) инженер.</i>
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)	<i>Послевузовского профессионального образования не имею;</i> <i>(Окончила аспирантуру в 2004 году в Челябинском государственном университете)</i>

Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	Ученой степени, ученого звания не имею; (Имею ученую степень кандидата юридических наук, ученое звание доцент 2004г. диплом серии КН № 963587)
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)	Владею английским языком: читаю и могу объясняться. Языками народов Российской Федерации не владею; (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)	Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса (приказ Федеральной налоговой службы от 01.09.2005 № САЭ-3-15/89; (Не имею)
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	Судима не была
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	Допуска к государственной тайне не имею; (Имела допуск к государственной тайне, оформленный в период работы в научно-исследовательском институте приборостроения 3(третьей) 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, предпринимательскую деятельность и т.п.).

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

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		
09.1978	06.1981	Студентка Челябинского политехнического техникума	Челябинская область, г. Челябинск, ул. Строителей д.6
09.1986	06.2001	Студентка Челябинского государственного университета	Челябинская область, г. Челябинск, ул. Литейная д.51
09.1981	07.1992	Инженер научно-исследовательского комплекса научно-исследовательского института приборостроения	Челябинская область, г. Энгс, ул. Ленина, 1
07.1992	05.1997	Инженер-конструктор станкостроительного завода г. Алма-Ата Казахской ССР	Казахская ССР, г. Алма-Ата ул. Ленина д.2
01.1998	09.1999	Государственный налоговый инспектор Государственной налоговой инспекции по Еланскому району Челябинской области	Челябинская область, Еланский район, ул. 1-го мая, 25
09.1999	11.2004	Старший государственный налоговый инспектор, главный государственный налоговый инспектор Инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Еланскому району Челябинской области	Челябинская область, Еланский район, ул. 1-го мая, 25
11.2004	02.2005	Временно не работала	Челябинская область, Камышовский район, с. Елань,

			<u>ул.Садовая, д. 1, кв. 16.</u>
02.2005	Н/время	Начальник отдела Межрайонной инспекции	Челябинская область,
		Федеральной налоговой службы № 1 по	Еланский район,
		Челябинской области	ул. 1-го мая, 25

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия:

Государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею

«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
	Петр	с. Малиновка	с. Малиновка	Ключевского района
	Николаевич	Ключевского района	Воронежской	области
		Воронежской области		
Мать	Петрова	01.01.1940	Пенсионерка	г. Воронеж, ул. Ленина,
	(Яковлева)	с. Малиновка		д.30, кв. 57
	Нина Ивановна	Ключевского района		
		Воронежской области		
Сестра	Симонова	20.06.1968	Учитель начальных	г. Воронеж, ул. Ленина,
	(Петрова)	с. Малиновка	классов средней	д.30, кв. 57
	Анна	Ключевского района	школы № 1 г. Воронеж,	
	Петровна	Воронежской области	ул. Правды д.1А	
Дочь	Беккер	08.03.1981	Воспитатель	г. Челябинск, ул. Мира,
	(Соколова)	г. Алма-Ата	детского сада № 43, г.	д. 25, кв.65
	Елена	Казахской ССР	Челябинск, ул. Знаний, д.5	
	Ивановна			
Сын	Иванов	21.08.1986	Студент Челябинского	г. Челябинск,
	Николай	с. Елань,	государственного	ул. Пехотная, д. 15,
	Игоревич	Камышовского	Университета,	общежитие
		района,	г. Челябинск,	
		Челябинской области	ул. Литейная д.51	
Муж	Иванов	03.04.1960	Индивидуальный	Челябинская обл.
	Игорь	г. Челябинск	предприниматель,	Камышловский район,
	Сергеевич		Челябинская обл.	с. Елань, ул. Садовая,
			Камышловский район,	д. 1, кв. 16
			с. Елань, ул. Садовая,	
			д. 1, кв. 16	
Бывший муж	Соколов	01.01.1955	Брак расторгнут в	1982 году.
	Иван	г. Воронеж	Сведений о бывшем	муже не имею. Связи
	Андреевич		с ним не поддерживаю	
	Других близких	родственников старше	14 лет не имею	

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:

Бликих родственников, постоянно проживающих за границей не имею. Дочь Беккер Е.И. оформляет документы для выезда на постоянное место жительства в Германию.

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью):
В 1978 году 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)
454000, Челябинская область, Камышловский район, с. Елань, ул. Садовая, д. 1, кв. 16. Дата регистрации по указанному адресу «18» февраля 2001г.
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 Камышловского района Челябинской области (код подразделения 042-076) выдан
10.01.2004

19. Наличие загранпаспорта 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 заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.
На проведении в отношении меня проверочных мероприятий 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)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам _____

(полное наименование Инспекции)

службы по Московской области _____ (далее – Управление)

расположенной по адресу: _____ 125284, г. Москва,

(адрес места нахождения Инспекции)

Хорошевское шоссе, д.12А.

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

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

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

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден(а) и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

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

числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
адрес регистрации и фактического проживания;
дата регистрации по месту жительства;
паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
номер телефона;
отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
идентификационный номер налогоплательщика;
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
наличие (отсутствие) судимости;
допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;
сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и прекращением для реализации функций, возложенных на Инспекцию действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока федеральной государственной гражданской службы в Инспекции;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Инспекция вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с федеральной государственной гражданской службы персональные данные хранятся в Инспекции в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

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

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Должностные регламенты гражданских служащих, участвующих в конкурсе №1 на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации в УФНС России по Московской области

1. Финансовый отдел

1.1. Должность – старший специалист 1 разряда финансового отдела.

Наличие среднего профессионального образования.

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

Квалификационные требования к знаниям:

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.

Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

Наличие профессиональных знаний, включая знания законодательства Российской Федерации, приказов (распоряжений), письменных разъяснений ФНС России и Управления по направлению деятельности Отдела и о гражданской службе, а также правил делового этикета, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, порядка работы со служебной информацией, обращения граждан, служебными документами и знаний базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности), служебного распорядка Управления и инструкции по делопроизводству Управления, настоящего должностного регламента.

Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, выполнения поставленных задач, эффективного планирования работы, ведения делопроизводства, составления делового письма, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, владения современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- приказ Минфина России от 6 декабря 2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению»;
- приказ Минфина России от 28 декабря 2010 г. № 191н «Об утверждении Инструкции о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;
- приказ Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2007 № 447 «О совершенствовании учета федерального имущества»;
- приказ Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 № 193 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014 года № 89». Старший специалист 1 разряда должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

Иные профессиональные знания:

- основные модели и концепции государственной гражданской службы;
- понятие и принципы структуры Управления;
- понятие организации работы финансовой службы Управления;
- принципы и методология бухгалтерского учета и бюджетной отчетности в государственном учреждении;
- принципы документооборота и делопроизводства в Управлении;

Наличие функциональных знаний:

- функции финансовой службы Управления;
- отражение в учете фактов хозяйственной жизни Управления;
- порядок предоставления бюджетной отчетности;
- порядок и условия проведения контрольно-ревизионных мероприятий.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- отражение в учете фактов хозяйственной жизни Управления;
- документальное оформление фактов хозяйственной жизни Управления;
- формирование бюджетной отчетности с учетом требований законодательства Российской Федерации и ФНС России;
- формирование консолидированной (сводной) бюджетной отчетности с учетом требований законодательства Российской Федерации и ФНС России.

Наличие функциональных умений:

- работа в программном продукте автоматизации финансово-хозяйственной деятельности «Парус 8.xx»;
- работа в программном продукте с целью формирования бюджетной отчетности «Барс. Отчеты»;

Основные права и обязанности старшего специалиста 1 разряда, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, старший специалист

1 разряда обязан:

- вести учет нефинансовых активов, произведенных активов;
- вести учет на забалансовых счетах;
- подготовка, проведение и документальное оформление результатов инвентаризации нефинансовых активов, финансовых активов, денежных средств и расчетов в соответствии с приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» в установленном порядке;
- вести Журнал операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;
- формировать статистическую отчетность в части нефинансовых активов.

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 1 разряда имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;
- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
- на защиту своих персональных данных;
- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Старший специалист 1 разряда осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

Старший специалист 1 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

2. Отдел налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов

2.1. Должность – Главный государственный налоговый инспектор отдела налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов

Наличие высшего образования.

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

Наличие профессиональных знаний, включая знания законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России и Управления по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы, а также правил делового этикета, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, порядка работы со служебной информацией, обращениями граждан, служебными документами и знаний базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности), служебного распорядка Управления и инструкции по делопроизводству Управления, настоящего должностного регламента.

Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, выполнения поставленных задач, эффективного планирования работы, ведения делопроизводства, составления делового письма, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, владения современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

Наличие базовых умений:

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

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать служебный распорядок Управления;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

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

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты, связанные с гражданской службой и требования к служебному поведению гражданского служащего предусмотрены **статьями 14, 15, 17, 18** Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Должностные обязанности:

Доводит до Инспекций соответствующие нормативные документы (инструкции, методические указания и т. д.) по применению законодательных актов по налогам с физических лиц, доведенных Службой до Управления;

Дает разъяснения по применению законодательных и других нормативных актов для физических лиц по налогу на доходы с физических лиц, по другим вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в том числе через средства массовой информации во взаимодействии с отделом работы с налогоплательщиками Управления;

Подготавливает обзорные письма о результатах работы Инспекций за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов физическими лицами, с отражением имеющихся мест недостатков в ее организации и проведении, а также положительного опыта в применении законодательных и нормативных актов;

Осуществляет взаимодействие с отделом досудебного урегулирования налоговых споров Управления по подготовке заключений на заявления и жалобы налогоплательщиков – физических лиц на акты ненормативного характера, действия (бездействие) Инспекций, подчиненных Управлению, а также их должностных лиц по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, либо иных актов законодательства Российской Федерации, контроль за исполнением которых возложен на Управление;

Участвует в проведении аудиторских проверок, осуществлении постпроверочного контроля и дистанционного мониторинга нижестоящих налоговых органов в соответствии с регламентом проведения внутреннего аудита налоговых органов по направлению деятельности Отдела;

Проводит при необходимости тематические проверки работы Инспекций по вопросам деятельности комиссий по легализации объектов налогообложения в части легализации «теневой» заработной платы и обеспечению полноты поступлений налога на доходы физических лиц в бюджет. Вырабатывает меры по устранению выявленных недостатков и нарушений, оказывает практическую помощь по применению налогового законодательства;

Осуществляет иные функции по поручению руководства Управления.

Главный государственный налоговый инспектор несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

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

Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящим должностным регламентом.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений Начальника Отдела и Заместителя начальника (за исключением неправомерных).

Разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации ограниченного распространения.

Действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций.

Не сбережение государственного имущества, в том числе представленного для исполнения должностных обязанностей.

Нарушение исполнительской дисциплины.

Нарушение служебного распорядка Управления.

Нарушение исполнительской дисциплины.

Нарушение служебного распорядка Управления.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности

Главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений

2.2. Должность – старший государственный налоговый инспектор отдела налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов

Наличие высшего образования.

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

Наличие профессиональных знаний, включая знания законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России и Управления по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы, а также правил делового этикета, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, порядка работы со служебной информацией, обращениями граждан, служебными документами и знаний базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности), служебного распорядка Управления и инструкции по делопроизводству Управления, настоящего должностного регламента.

Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, выполнения поставленных задач, эффективного планирования работы, ведения делопроизводства, составления делового письма, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, владения современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах). *Наличие базовых умений:*

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

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать служебный распорядок Управления;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- хранить государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах о себе

и членах своей семьи, а также сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты, связанные с гражданской службой и требования к служебному поведению гражданского служащего предусмотрены **статьями 14, 15, 17, 18** Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Должностные обязанности:

Доводит до Инспекций соответствующие нормативные документы (инструкции, методические указания и т. д.) по применению законодательных актов по налогам с физических лиц, доведенных Службой до Управления;

Дает разъяснения по применению законодательных и других нормативных актов для физических лиц по налогу на доходы с физических лиц, по другим вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в том числе через средства массовой информации во взаимодействии с отделом работы с налогоплательщиками Управления;

Подготавливает обзорные письма о результатах работы Инспекций за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов физическими лицами, с отражением имеющих место недостатков в ее организации и проведении, а также положительного опыта в применении законодательных и нормативных актов;

Осуществляет взаимодействие с отделом досудебного урегулирования налоговых споров Управления по подготовке заключений на заявления и жалобы налогоплательщиков – физических лиц на акты ненормативного характера, действия (бездействие) Инспекций, подчиненных Управлению, а также их должностных лиц по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, либо иных актов законодательства Российской Федерации, контроль за исполнением которых возложен на Управление;

Участвует в проведении аудиторских проверок, осуществлении постпроверочного контроля и дистанционного мониторинга нижестоящих налоговых органов в соответствии с регламентом проведения внутреннего аудита налоговых органов по направлению деятельности Отдела;

Проводит при необходимости тематические проверки работы Инспекций по вопросам деятельности комиссий по легализации объектов налогообложения в части легализации «теневой» заработной платы и обеспечению полноты поступлений налога на доходы физических лиц в бюджет. Вырабатывает меры по устранению выявленных недостатков и нарушений, оказывает практическую помощь по применению налогового законодательства;

Осуществляет иные функции по поручению руководства Управления.

Старший государственный налоговый инспектор несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

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

Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящим должностным регламентом.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений Начальника Отдела и Заместителя начальника (за исключением неправомερных).

Разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации ограниченного распространения.

Действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций.

Не сбережение государственного имущества, в том числе представленного для исполнения должностных обязанностей.

Нарушение исполнительской дисциплины.

Нарушение служебного распорядка Управления.

Нарушение исполнительской дисциплины.

Нарушение служебного распорядка Управления.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

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

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений

3. Отдел контроля налоговых органов

3.1. Должность – главный государственный налоговый инспектор отдела контроля налоговых органов

Наличие высшего образования.

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

Квалификационные требования к знаниям:

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

-Налоговый кодекс Российской Федерации

-Основные направления налоговой политики в Российской Федерации;

-Распоряжение ФНС России от 28.02.2017 № 35дсп@ «Об утверждении Временного порядка организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе» (с учетом изменений и дополнений);

- Приказ ФНС России от 24.04.2017 № 02-04-19/175@ «О проведении мероприятий по формированию, утверждению и актуализации карт внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России.

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

Иные профессиональные знания:

- порядок работы налогового органа с материалами и документами.

-порядок организации работы по проведению внутриведомственного контроля (внутреннего аудита) в системе налоговых органов.

- порядок отбора территориальных налоговых органов для проведения аудиторских проверок.

- иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

Наличие функциональных знаний:

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

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

- оформление результатов аудиторских проверок;

- планирование аудиторских проверок;

- качественная подготовка проектов служебных документов.

- проведение углубленного риск - факторного анализа с целью выявления основных зон риска;

Наличие функциональных умений:

- проведение оценки надежности системы внутреннего аудита;
- подготовка документов в целях осуществления внутреннего аудита налоговых органов;
- составление актов и справок комплексной (тематической) аудиторской проверки;
- проведение предпроверочного анализа деятельности проверяемых налоговых органов;
- проведение постпроверочного контроля, оформление его результатов и принятие решения;

Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- осуществлять предпроверочную подготовку и принимать участие в проведении комплексных аудиторских (тематических) проверок налоговых органов Московской области.

- осуществлять проверку организации работы налоговых органов Московской области по контролю над правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в бюджетную систему Российской Федерации налогов и других обязательных платежей;

- подготавливать проекты служебных документов;

- осуществлять в установленном порядке постпроверочный контроль налоговых органов Московской области;

- осуществлять в установленном порядке дистанционный мониторинг налоговых органов Московской области;

- рассматривать и отвечать совместно с другими структурными подразделениями Управления на заявления, письма, жалобы и обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к организации работы налоговых органов, в том числе и на действия (бездействия) должностных лиц налоговых органов Московской области;

- обеспечивать соблюдение режима секретности проводимых в Отделе работ, в том числе при обработке документов с использованием технических средств, документов, составляющих налоговую тайну;

- оказывать практическую помощь налоговым органам Московской области по вопросам осуществления налогового администрирования;

- осуществлять иные функции и выполнять поручения Начальника Отдела.

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;

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

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

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

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

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативно правовых актов Российской Федерации, других нормативно правовых актов, приказов (распоряжений) и

писем ФНС России и Управления по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- исполнять иные поручения и осуществлять иные функции по поручению начальника Отдела и заместителя начальника отдела (за исключением неправомерных);

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;
- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
- на защиту своих персональных данных;
- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

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

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

3.2. Должность – государственный налоговый инспектор отдела контроля налоговых органов

Наличие высшего образования.

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

Квалификационные требования к знаниям:

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации
- Основные направления налоговой политики в Российской Федерации;
- Распоряжение ФНС России от 28.02.2017 № 35дсп@ «Об утверждении Временного порядка организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе» (с учетом изменений и дополнений);

- Приказ ФНС России от 24.04.2017 № 02-04-19/175@ «О проведении мероприятий по формированию, утверждению и актуализации карт внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России.

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

Иные профессиональные знания:

- порядок работы налогового органа с материалами и документами.
- порядок организации работы по проведению внутриведомственного контроля (внутреннего аудита) в системе налоговых органов.
- порядок отбора территориальных налоговых органов для проведения аудиторских проверок.

- иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

Наличие функциональных знаний:

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- оформление результатов аудиторских проверок;
- планирование аудиторских проверок;
- качественная подготовка проектов служебных документов.
- проведение углубленного риск - факторного анализа с целью выявления основных зон

риска;

Наличие функциональных умений:

- проведение оценки надежности системы внутреннего аудита;
- подготовка документов в целях осуществления внутреннего аудита налоговых органов;
- составление актов и справок комплексной (тематической) аудиторской проверки;
- проведение предпроверочного анализа деятельности проверяемых налоговых органов;
- проведение постпроверочного контроля, оформление его результатов и принятие решения;

Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- осуществлять предпроверочную подготовку и принимать участие в проведение комплексных аудиторских (тематических) проверок налоговых органов Московской области.
- осуществлять проверку организации работы налоговых органов Московской области по контролю над правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в бюджетную систему Российской Федерации налогов и других обязательных платежей;
- подготавливать проекты служебных документов;
- осуществлять в установленном порядке постпроверочный контроль налоговых органов Московской области;
- осуществлять в установленном порядке дистанционный мониторинг налоговых органов Московской области;
- рассматривать и отвечать совместно с другими структурными подразделениями Управления на заявления, письма, жалобы и обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к организации работы налоговых органов, в том числе и на действия (бездействия) должностных лиц налоговых органов Московской области;
- обеспечивать соблюдение режима секретности проводимых в Отделе работ, в том числе при обработке документов с использованием технических средств, документов, составляющих налоговую тайну;
- оказывать практическую помощь налоговым органам Московской области по вопросам осуществления налогового администрирования;
- осуществлять иные функции и выполнять поручения Начальника Отдела.

Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать служебный распорядок Управления;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- хранить государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах о себе

и членах своей семьи, а также сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению

документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений

4. Отдел налогообложения юридических лиц

4.1. Должность – главный государственный налоговый инспектор отдела налогообложения юридических лиц

Наличие высшего образования.

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

Квалификационные требования к знаниям:

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;
- Приказ ФНС России от 16 октября 2013 г. № ММВ-7-3/449@ «Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц»;
- Приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;
- Приказ ФНС России от 19 октября 2016 г. № ММВ-7-3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме».

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

- Положение об Управлении;
- Положение об отделе налогообложения юридических лиц.

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

Иные профессиональные знания:

- основы бухгалтерского и налогового учета;
- основы налогообложения;
- общие положения о налоговом контроле;
- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
- принципы налогового администрирования;
- принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации.

Наличие функциональных знаний:

- понятие, процедура рассмотрения обращений юридических лиц (граждан), по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Отдела;

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела,
- сбор и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности Отдела.

Наличие функциональных умений:

- подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Отдела;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов.

Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

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

- осуществлять подготовку и доведение до налоговых органов Московской области соответствующих нормативных документов по применению законодательных актов для юридических лиц по вопросам исчисления налога на прибыль организаций, налога на добавленную стоимость, акцизов на подакцизные товары, специальных налоговых режимов (ЕСХН, УСН, ЕНВД по юридическим лицам), торгового сбора и утилизационного сбора, доведенных ФНС России;

- осуществлять взаимодействие с отделом досудебного урегулирования налоговых споров Управления по подготовке заключений на заявления и жалобы налогоплательщиков на акты ненормативного характера, действия (бездействие) налоговых органов Московской области, а также их должностных лиц по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц по налогам и сборам;

- давать разъяснения по применению налогового законодательства и других нормативных актов для юридических лиц по налогам и сборам, и другим вопросам, входящим в компетенцию Отдела, в том числе через средства массовой информации во взаимодействии с отделом работы с налогоплательщиками;

- участвовать при необходимости в проведении аудиторских проверок, осуществлении постпроверочного контроля и дистанционного мониторинга нижестоящих налоговых органов в соответствии с регламентом проведения внутреннего аудита налоговых органов по направлению деятельности отдела;

- проводить дистанционный мониторинг нижестоящих налоговых органов;

- осуществлять методологическую помощь по составлению, качеству составления, контроль за достоверностью сведений, свод, обработку и направление в ФНС форм статистической отчетности, закрепленных приказом Управления за отделом;

- участвовать в проведении совещаний в рамках компетенции отдела;

- осуществлять методологическое сопровождение камеральных и выездных налоговых проверок в рамках компетенции отдела;

- проводить анализ налогооблагаемой базы по налогам и факторов, влияющих на ее изменение;

- обеспечивать соблюдение режима секретности проводимых в отделе работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств;

- участвовать в обучении сотрудников налоговых органов Московской области, проводить совещания, семинары, оказывать практическую помощь Инспекциям по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- осуществлять и выполнять иные поручения начальника отдела, в соответствии с функциями и задачами отдела.

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;

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

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

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

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

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

4.2. Должность – государственный налоговый инспектор отдела налогообложения юридических лиц

Наличие высшего образования.

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

Квалификационные требования к знаниям:

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 "Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе";

- Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 1, раздел 1, главы 1, 4.1 - 4.5;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г.

№ 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»;

- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе».

- Положение об Управлении;

- Положение об Отделе;

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

Иные профессиональные знания:

- основы документационного обеспечения управления;

- основы экономики, юриспруденции, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

- основы налогообложения.

Наличие функциональных знаний:

- централизованная и смешанная форма ведения делопроизводства;

- системы взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

- правила делового этикета;

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

- подготовки служебных документов, делового письма;
- владения оргтехникой и программными продуктами;

- работы в области информационно-коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

- наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела,

Наличие функциональных умений:

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

Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

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

- регистрировать и контролировать исполнение внутренних документов;

- вести контроль за сроками исполнения, регистрацию и отправку исходящих документов отдела с использованием «СЭД-Регион» ;

- проводить оперативное ознакомление исполнителей со всеми документами в пределах компетенции исполнителя;

- вести в Отделе делопроизводство с документами «Для служебного пользования», осуществлять их регистрацию, учет, хранение и передачу;

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

- оформлять документы для сдачи в архив;

- осуществлять контроль над соблюдением требований по передаче информации ограниченного доступа сторонним организациям;

- осуществлять иные функции, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе в соответствии с закрепленными направлениями деятельности или конкретными приказами Руководителя Управления, поручениями начальника и заместителя начальника Отдела;

- осуществлять иные обязанности в соответствии со ст.21 Трудового кодекса РФ по закрепленным направлениям деятельности или конкретными приказами Руководителя Управления, поручениями начальника и заместителей начальника Отдела.

- осуществляет подготовку и доведение до налоговых органов Московской области соответствующих нормативных документов (инструкций, методических указаний и т. д.) по применению законодательных актов для юридических лиц по вопросам исчисления налога на прибыль организаций, специальных налоговых режимов (ЕСХН, УСН, ЕНВД по юридическим лицам), торгового сбора и утилизационного сбора, доведенных Службой до Управления;

- участвует при необходимости в проведении аудиторских проверок, осуществлении постпроверочного контроля и дистанционного мониторинга нижестоящих налоговых органов в соответствии с регламентом проведения внутреннего аудита налоговых органов по направлению деятельности Отдела;

- участвовать в проведении совещаний в рамках компетенции отдела;

Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;
- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
- на защиту своих персональных данных;
- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской

Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

5. Отдел имущественных и ресурсных налогов

5.1. Должность – Главный государственный налоговый инспектор отдела имущественных и ресурсных налогов

Наличие высшего образования.

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

Квалификационные требования к знаниям:

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ "Налоговый кодекс Российской Федерации";
- Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;
- Закон Московской области от 24.11.2004 №151/2004-ОЗ «О льготном налогообложении в Московской области»;
- Закон Московской области от 16.11.2002 №129/2004-ОЗ «О транспортном налоге в Московской области»;

- Закон Московской области от 21.11.2003 №150/2003-ОЗ «О налоге на имущество организаций в Московской области»;
- Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ "Трудовой кодекс Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 "Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе";
- Положение об Управлении;
- Положение об отделе имущественных и ресурсных налогов.

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

Иные профессиональные знания:

- понятие и виды имущественных налогов;
- понятие налоговый период, отчетный период;
- понятие налоговая ставка;
- порядок применения налоговых льгот и исчисления суммы имущественных налогов;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности.

Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- порядок исчисления уплаты налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц;
- наличие навыков в работе в информационных ресурсах ПК АИС «Налог-3», ПК Система ЭОД.

Наличие функциональных умений:

- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел;

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов.

Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- координировать работу Инспекций по администрированию имущественных и ресурсных налогов;
- осуществлять анализ поступлений в бюджеты имущественных и ресурсных налогов, готовить предложения по повышению уровня их собираемости и эффективности администрирования;
- осуществлять подготовку и анализировать статистическую налоговую отчетность, материалы проверок, а также поступившие в Отдел предложения и запросы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- подготавливать в установленном порядке разъяснения по вопросам, относящимся к деятельности Отдела, в том числе по вопросам о действующих имущественных и ресурсных налогах, о порядке их исчисления и уплаты, а также заполнения и представления форм налоговых деклараций (расчётов);
- координировать взаимодействия с ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России по вопросам массовой печати и рассылки налоговых документов в условиях централизованной обработки документов, обработки сведений, поступающих в рамках пункта 4 статьи 85 Кодекса, а также по ведению Федеральной информационной адресной системы;
- организовать на уровне Управления информационное взаимодействие, предусмотренное статьёй 85 Кодекса, с органами и организациями, уполномоченными осуществлять ведение государственного кадастра недвижимости, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, учёт и регистрацию транспортных средств, технический учёт и техническую инвентаризацию объектов капитального строительства, учёт и (или) регистрацию пользователей природными ресурсами;
- осуществлять анализ сведений, необходимых для начисления имущественных и ресурсных налогов, поступающих на уровень Управления из органов и организаций, уполномоченных осуществлять ведение государственного кадастра недвижимости, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, учёт и регистрацию транспортных средств, технический учёт и техническую инвентаризацию объектов капитального строительства, учёт и (или) регистрацию пользователей природными ресурсами, а также лицензирование деятельности, связанной с использованием этими ресурсами;
- принимать участие в проведении аудиторских проверок, осуществлении постпроверочного контроля и дистанционного мониторинга нижестоящих налоговых органов в соответствии с регламентом проведения внутреннего аудита налоговых органов по направлению деятельности Отдела;
- участвовать в обучении сотрудников Инспекций, проводить совещания, семинары, оказывать им практическую помощь по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- рассматривать обращения по вопросам, относящимся к деятельности Отдела, готовить ответы по указанным обращениям;
- проводить мониторинг исполнения Инспекциями графика массовой печати и направления налоговых уведомлений и при необходимости рассматривать вопрос о наличии оснований для его изменения;
- организовать выполнение мероприятий и мониторинг их результативности в налоговых инспекциях по дополнительному вовлечению в налоговый оборот объектов движимого и недвижимого имущества;
- участвовать в установленном порядке в подготовке заключений по апелляционным жалобам на решения Инспекций по вопросам исчисления и уплаты имущественных и ресурсных налогов;
- осуществлять методологическое обеспечение мероприятий по верификации и сверке баз данных Инспекций, используемых для администрирования имущественных налогов;
- обеспечивать предоставление информации, относящейся к налогооблагаемому имуществу и его владельцам, по запросам избирательных комиссий, квалификационных коллегий судей, высших органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судов и правоохранительных органов, а также иных уполномоченных органов и организаций;
- участвовать в проведении информационной кампании по обеспечению уплаты имущественных и ресурсных налогов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;
- осуществлять методологическое и организационное обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов, относящихся к деятельности Отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение;
- выполнять иные функции в соответствии с организационно-распорядительными документами Управления и поручениями руководства Управления.

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;
- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
- на защиту своих персональных данных;
- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

5.2. Должность – государственный налоговый инспектор отдела имущественных и ресурсных налогов

Наличие высшего образования.

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

Квалификационные требования к знаниям:

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ "Налоговый кодекс Российской Федерации";
- Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ;
- Закон Московской области от 24.11.2004 №151/2004-ОЗ «О льготном налогообложении в Московской области»;
- Закон Московской области от 16.11.2002 №129/2004-ОЗ «О транспортном налоге в Московской области»;
- Закон Московской области от 21.11.2003 №150/2003-ОЗ «О налоге на имущество организаций в Московской области»;
- Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ "Трудовой кодекс Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 "Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе";
- Положение об Управлении;
- Положение об отделе имущественных и ресурсных налогов.

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

Иные профессиональные знания:

- понятие и виды имущественных налогов;
- понятие налоговый период, отчетный период;
- понятие налоговая ставка;
- порядок применения налоговых льгот и исчисления суммы имущественных налогов;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности.

Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;

- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- порядок исчисления уплаты налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц;
- наличие навыков в работе в информационных ресурсах ПК АИС «Налог-3», ПК Система ЭОД.

Наличие функциональных умений:

- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел;
- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов.

Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- координировать работу Инспекций по администрированию имущественных и ресурсных налогов;
- осуществлять анализ поступлений в бюджеты имущественных и ресурсных налогов, готовить предложения по повышению уровня их собираемости и эффективности администрирования;
- осуществлять подготовку и анализировать статистическую налоговую отчетность, материалы проверок, а также поступившие в Отдел предложения и запросы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- подготавливать в установленном порядке разъяснения по вопросам, относящимся к деятельности Отдела, в том числе по вопросам о действующих имущественных и ресурсных

налогах, о порядке их исчисления и уплаты, а также заполнения и представления форм налоговых деклараций (расчётов);

- координировать взаимодействия с ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России по вопросам массовой печати и рассылки налоговых документов в условиях централизованной обработки документов, обработки сведений, поступающих в рамках пункта 4 статьи 85 Кодекса, а также по ведению Федеральной информационной адресной системы;

- организовать на уровне Управления информационное взаимодействие, предусмотренное статьёй 85 Кодекса, с органами и организациями, уполномоченными осуществлять ведение государственного кадастра недвижимости, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, учёт и регистрацию транспортных средств, технический учёт и техническую инвентаризацию объектов капитального строительства, учёт и (или) регистрацию пользователей природными ресурсами;

- осуществлять анализ сведений, необходимых для начисления имущественных и ресурсных налогов, поступающих на уровень Управления из органов и организаций, уполномоченных осуществлять ведение государственного кадастра недвижимости, государственный кадастровый учет недвижимого имущества, государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, учёт и регистрацию транспортных средств, технический учёт и техническую инвентаризацию объектов капитального строительства, учёт и (или) регистрацию пользователей природными ресурсами, а также лицензирование деятельности, связанной с использованием этими ресурсами;

- принимать участие в проведении аудиторских проверок, осуществлении постпроверочного контроля и дистанционного мониторинга нижестоящих налоговых органов в соответствии с регламентом проведения внутреннего аудита налоговых органов по направлению деятельности Отдела;

- участвовать в обучении сотрудников Инспекций, проводить совещания, семинары, оказывать им практическую помощь по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- рассматривать обращения по вопросам, относящимся к деятельности Отдела, готовить ответы по указанным обращениям;

- проводить мониторинг исполнения Инспекциями графика массовой печати и направления налоговых уведомлений и при необходимости рассматривать вопрос о наличии оснований для его изменения;

- организовать выполнение мероприятий и мониторинг их результативности в налоговых инспекциях по дополнительному вовлечению в налоговый оборот объектов движимого и недвижимого имущества;

- участвовать в установленном порядке в подготовке заключений по апелляционным жалобам на решения Инспекций по вопросам исчисления и уплаты имущественных и ресурсных налогов;

- осуществлять методологическое обеспечение мероприятий по верификации и сверке баз данных Инспекций, используемых для администрирования имущественных налогов;

- обеспечивать предоставление информации, относящейся к налогооблагаемому имуществу и его владельцам, по запросам избирательных комиссий, квалификационных коллегий судей, высших органов государственной власти субъектов Российской Федерации, судов и правоохранительных органов, а также иных уполномоченных органов и организаций;

- участвовать в проведении информационной кампании по обеспечению уплаты имущественных и ресурсных налогов по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;

- осуществлять методологическое и организационное обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела;

- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов, относящихся к деятельности Отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение;

- выполнять иные функции в соответствии с организационно-распорядительными документами Управления и поручениями руководства Управления.

Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;
- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
- на защиту своих персональных данных;
- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой

службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

6. Отдел мобилизационной подготовки и гражданской обороны

6.1. Должность – ведущий специалист-эксперт отдела мобилизационной подготовки и гражданской обороны.

Наличие высшего образования.

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

Квалификационные требования к знаниям:

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 68 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Федеральный закон от 21 декабря 1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»;
- Федеральный закон от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

- Федеральный закон от 25 июля 1998 № 128-ФЗ «О государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ "Трудовой кодекс Российской Федерации";
- Федеральный конституционный закон от 30 мая 2001 г. № 3-ФКЗ «О чрезвычайном положении»;
- Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 22.07.2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 21.11. 2011 г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";
- Указ Президента Российской Федерации от 16.02.2005 №159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;
- Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих»;
- Указ Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму»;
- Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 30 сентября 2011 г. № 1265 «О спасательных воинских формированиях Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»;
- Указ Президента Российской Федерации от 14 июня 2012 г. № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»;
- Указ Президента Российской Федерации от 16 ноября 2012 г. № 1522 «О создании комплексной системы экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 23 апреля 1994 г. № 359 «Об утверждении Положения о порядке использования объектов и имущества гражданской обороны приватизированными предприятиями, учреждениями и организациями»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. № 1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 4 сентября 2003 г. № 547 «О порядке подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 "Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 мая 2007 г. № 304 «О классификации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 477 «Об утверждении Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2012 г. № 390 «О противопожарном режиме».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2018 г. № 424 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Федеральной налоговой службы и подведомственных ей организаций, а также формы паспорта безопасности этих объектов(территорий);
- Приказ ФНС России от 02.07.2015г. №ММВ-7-10/262@ «Об утверждении Перечня документов, подлежащих удостоверению гербовой печатью Федеральной налоговой службы в центральном аппарате ФНС России»
- Положение об Управлении;
- Положение об отделе.

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

Иные профессиональные знания:

- нормативные и методические документы, касающиеся организации делопроизводства;
- основы документационного обеспечения управления;
- основные направления и приоритеты государственной политики в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации;
- структура, содержание и порядок планирования и развития системы обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации;
- полномочия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- права и обязанности должностных лиц в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- отечественный и зарубежный и опыт в области организации мероприятий по оказанию помощи населению в зонах чрезвычайных ситуаций и зонах стихийных бедствий;
- классификация чрезвычайных ситуаций;
- основные мероприятия, проводимые в целях ликвидации медико-санитарных последствий чрезвычайной ситуаций;
- основные модели и концепции государственной гражданской службы.

Наличие функциональных знаний:

- процесс прохождения государственной гражданской службы;
- понятие и принципы структуры организации;
- знания в области деятельности отдела мобилизационной подготовки и гражданской

обороны, мобилизационная подготовка, гражданская оборона, вопросы охраны, пропускного и объектового режимов, антитеррористическая деятельность.

- основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- составления делового письма, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;
- подготовки служебных документов;
- владение современной оргтехникой и программными продуктами, а также навыков базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

Наличие функциональных умений:

- ведение переписки с гражданами и сторонними организациями по вопросам, входящим к компетенции Отдела;
- осуществление иных функций, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе, в соответствии с закрепленными направлениями деятельности или поручениями начальника Отдела;
- ведение в установленном порядке делопроизводства и хранение документов Отдела.

Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, старший специалист 1 разряда :

- вести в установленном порядке делопроизводство и номенклатуру дел Отдела в том числе, осуществлять работу по обеспечению документооборота включая порядок учета и регистрации входящей исходящей корреспонденции;
- обеспечивать учет и контроль над прохождением, исполнением и оформлением документов в установленные сроки в соответствии с требованиями делопроизводства
- вести в Отделе делопроизводство с документами «Для служебного пользования», осуществлять их регистрацию, учет, хранение и передачу;
- обеспечивать сохранность служебных документов, и соблюдать правила их использования;
- реализовывать единую политику ФНС России по вопросам обеспечения безопасной деятельности территориальных органов;
- осуществлять взаимодействие с территориальными налоговыми, правоохранительными и иными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления Московской области по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- участвовать в организации и контроле проведения предупредительно - профилактических мероприятий в целях устранения причин и условий, оказывающих негативное влияние на деятельность налоговых органов и способствующих совершению правонарушений работниками налоговых органов;
- оказывать методическую и практическую помощь работникам структурных подразделений Управления и налоговых органов при проведении предупредительно -

профилактической работы, служебных расследований и работы по обеспечению деятельности Отдела;

- организовывать исполнение федеральных законодательных актов в Управлении и подчиненных инспекциях в области обеспечения выполнения мероприятий ГО и ЧС;

- организовывать подготовку информационно-справочных, информационно-аналитических и статистических данных по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- организовывать контроль эффективности предусмотренных мер защиты по вопросам ГО и ЧС;

- организовывать и контролировать выполнение мероприятий по вопросам мобилизационной подготовки в Управлении и подчиненных инспекциях по подготовке к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;

- осуществлять иные функции, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе, в соответствии с закрепленными направлениями деятельности или поручениями начальника Отдела.

Кроме того, ведущий специалист-эксперт обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;

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

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

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

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

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

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

- исполнять иные поручения и осуществлять иные функции по поручению начальника Отдела и заместителя начальника отдела (за исключением неправомерных).

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам,

относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

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

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

7. Отдел информационных технологий

7.1. Должность –старший государственный налоговый инспектор отдела информационных технологий.

Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной

гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 21 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обмена информацией с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 18 февраля 2005 г. № 87 «Об утверждении перечня наименований услуг связи, вносимых в лицензии, и перечней лицензионных условий»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 10.09.2009 № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»;
- Положение об Управлении;
- Положение об отделе информационных технологий.

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

Иные профессиональные знания:

- основные мировые и отечественные тенденции развития и структуры направлений информационной и сетевой безопасности отрасли информационных технологий;
- понятие базовых информационных ресурсов;
- знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;

Наличие функциональных знаний:

- функции отдела информационных технологий организации;
- процесс прохождения государственной гражданской службы;
- понятие и принципы структуры организации;

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- Проведение работ по внедрению автоматизированной информационной системы ФНС России нового поколения «Налог-3»;

- внедрение и сопровождение в Инспекциях ведомственных прикладных программ.

Наличие функциональных умений:

- подготовка баз данных подведомственных инспекций к конвертации в АИС «Налог-3» до состояния готовности;

- подготовка проектов служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, взаимодействия с государственными органами и организациями.

Должностные обязанности:

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

- 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.

- Подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за подразделениями Управления приказом Управления.

- Инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников Управления, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России.

- Выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога.

- Подготавливать предложения сотруднику Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Управления.

- Анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога.

- Программно-технически обеспечивать технологические процессы приема-передачи информации в электронном виде при взаимодействии с другими ведомствами и организациями.

- Обеспечение проведения ОЭ АИС «Налог-3» и подготовка к внедрению АИС «Налог-3» в промышленную эксплуатацию.

- Подготовка баз данных подведомственных инспекций к конвертации в АИС «Налог-3» до состояния готовности. Исправление выявленных ошибок, нормализация НСИ, выполнение контроля данных для выгрузки в АИС «Налог-3» и проведение работ по исправлению выявленных ошибок.

- Осуществление взаимодействия с разработчиками программных комплексов.

- Своевременная и качественная подготовка для руководства Управления ФНС России по Московской области аналитических материалов о ходе работ по сопровождению и внедрению программных комплексов.

- Изучение причин отказов и сбоев программных средств, в соответствии с утвержденным распределением задач, подготовка предложений по их устранению и предупреждению, с целью повышения качества и надежности в соответствии с утвержденным распределением задач.

- Внедрение и сопровождение в Инспекциях ведомственных прикладных программ, подготовка Инспекций для участия в «пилотных» проектах, реализуемых Службой.

- Подготавливать предложения сотруднику Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Управления.

- Анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога.

Кроме того, *старший государственный налоговый инспектор* обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать служебный распорядок Управления;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

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

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав,

социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

8. Хозяйственный отдел

8.1. Должность – главный специалист-эксперт хозяйственного отдела.

Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";

- Положение об Управлении;

- Положение о хозяйственном отделе;

- Положение о порядке обеспечения путевками в Федеральные бюджетные лечебно - профилактические учреждения ФНС России;

- Положение по приему и учёту документов государственных гражданских служащих для предоставления единовременных субсидий на приобретение жилых помещений работникам Управления и налоговых органов Московской области;

- Положение по приему и учету документов по формированию списков работников налоговых органов, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильём.

- Приказы (распоряжения) ФНС России и Управления по направлению деятельности Отдела;

- Письма ФНС России по направлению деятельности Отдела.

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

Иные профессиональные знания:

- подготовка служебной документации;
- владение деловым письмом;
- принципы социального планирования;
- понятие социальной работы хозяйственного отдела.

Наличие функциональных знаний:

- функции хозяйственной службы Организации;
- порядок и условия организации социальной работы хозяйственного отдела.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- подготовка документации для организации санаторно-курортного лечения;
- подготовка материалов по медицинскому обслуживанию;
- подготовка и направление материалов по государственному личному страхованию;
- подготовка документов государственных гражданских служащих для предоставления единовременных субсидий на приобретение жилых помещений работникам Управления и налоговых органов Московской области;
- подготовка документов по формированию списков работников налоговых органов, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильём.

Наличие функциональных умений:

- учет и ведение сведений по организации санаторно-курортного обеспечения;
- учёт и ведение сведений по медицинскому обслуживанию;
- учёт и ведение материалов по государственному личному страхованию;
- учёт и ведение документов государственных гражданских служащих для предоставления единовременных субсидий на приобретение жилых помещений работникам Управления и налоговых органов Московской области;
- учет и ведение документов по формированию списков работников налоговых органов, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильём;
- подготовка информационных и отчетных материалов по вышеуказанным вопросам.

Должностные обязанности:

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

- обеспечивать подготовку документации для организации санаторно-курортного лечения и отдыха работников и членов семей работников Управления и налоговых органов Московской области;
- обеспечивать подготовку материалов о прикреплении контингента для медицинского обслуживания к ФБЛПУ "Поликлиника ФНС России";
- обеспечивать подготовку материалов по организации обязательного государственного личного социального страхования работников Управления и налоговых органов Московской области;
- обеспечивать прием и учёт документов государственных гражданских служащих для предоставления единовременных субсидий на приобретение жилых помещений работникам Управления и налоговых органов Московской области;
- обеспечивать прием и учет документов по формированию списков работников налоговых органов, имеющих право быть принятыми в члены жилищно-строительных кооперативов,

создаваемых в целях обеспечения жильём.

Кроме того, *главный специалист-эксперт обязан:*

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

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей *главный специалист – эксперт* имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;
- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
- на защиту своих персональных данных;
- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности,

предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

9. Контрольный отдел

9.1. Должность – главный государственный налоговый инспектор контрольного отдела.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

- *Наличие профессиональных знаний:*

- В сфере законодательства Российской Федерации:
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506 "Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе";
- приказ от 30 июня 2009 г. МВД России №495 и ФНС России №ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;
- приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. №ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
- приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. №ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;
- приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. №ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;
- приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. №ММВ-7-2/189@ «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)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445).

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;
- понятие «налоговый контроль»;
- порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок;
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Временный порядок организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе, утвержденным Распоряжением ФНС России от 28.02.2017 №35ДСП@;

Классификатор нарушений, выявленных при проведении внутреннего аудита налоговых органов, с параметрами оценки надежности системы внутреннего контроля (СВК) и Типовая программа аудиторской проверки, действующие с 01.01.2018 (письмо ФНС России от 29.12.2017 №АС-4-16/26923@);

- приказ ФНС России от 14.03.2016 №ММВ-7-16/132@ «Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

- письмо ФНС России от 22.12.2016 №АС-4-16/24748@ «О направлении рекомендаций по формированию документов, применяемых при осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

- приказ ФНС России от 15.01.2015 №ММВ-7-12/6@ «Об утверждении перечня технологических процессов ФНС России и их владельцев, а также порядка ведения перечня технологических процессов ФНС России и регламента разработки паспортов функций и ведения реестра паспортов функций»;

Наличие функциональных знаний:

- формы статистической налоговой отчетности о результатах контрольной работы налоговых органов, принципы и порядок их составления;
- внутренний контроль;
- внутренний аудит;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- организация и подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки;
- проведение выездной налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий

налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок;

- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
- рассмотрение и оформление результатов выездной налоговой проверки в соответствии с порядком и соблюдением сроков;

- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

Наличие функциональных умений:

- анализ эффективности контрольной работы подведомственных налоговых органов;
- особенности отражения результатов выездных проверок в СЭОД и статотчетности.
- оценка эффективности деятельности территориальных налоговых органов в части расчета показателей закрепленных за отделом.

- подготовка заключения в отдел кадров по проводимым служебным проверкам в отношении должностных лиц инспекций, внесение предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков в деятельности налоговых органов Московской области.

Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- осуществлять контроль за организацией работы подведомственных инспекций по городам и районам Московской области, направленной на повышение эффективности выездных налоговых проверок;

- участвовать в разработке регламентов, распоряжений и методических указаний в части проведения мероприятий налогового контроля в рамках выездных налоговых проверок, оформления их результатов и взаимодействия с правоохранительными органами;

- оказывать практическую помощь Инспекциям по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- оказывать методологическую и консультативную помощь территориальным налоговым органам;

- принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении отделом досудебного аудита заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры налоговых проверок и иных форм налогового контроля, оформления и реализации их результатов;

- организовывать и координировать выездные налоговые проверки в отношении налогоплательщиков с привлечением в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Управления и сотрудников Инспекций к проведению указанных проверок и мероприятий налогового контроля;

- участвовать в подготовке заключений по материалам о результатах проведенных аудиторских (тематических) проверок внутреннего аудита, подготавливать предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков в деятельности налоговых органов Московской области;

- рассматривать материалы и подготавливать заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов, а также подготавливать предложения по их привлечению к проверкам;

- принимать участие во взаимодействии с юридическим отделом в рассмотрении налоговых споров в судебном порядке;

- участвовать, при необходимости, в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита работы Инспекций по вопросам организации контрольной работы;

- разрабатывать проекты совместных приказов и иных документов, регламентирующих взаимодействие с правоохранительными и другими контролирующими органами Московской области;

- осуществлять подготовку заключений в отдел кадров по проводимым служебным проверкам в отношении должностных лиц инспекций;
- поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;
- взаимодействовать с органами государственными власти для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.
- выполнять другие поручения начальника отдела, связанные с выполнением поставленных перед Управлением задач.

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать служебный распорядок Управления;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

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

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

9.2. Должность – главный государственный налоговый инспектор контрольного отдела.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации,

законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

- В сфере законодательства Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506 "Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе";
- приказ от 30 июня 2009 г. МВД России №495 и ФНС России №ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;
- приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. №ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
- приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. №ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;
- приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. №ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;
- приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. №ММВ-7-2/189@ «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)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445).

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;

- понятие «налоговый контроль»;
- порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок;
- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Временный порядок организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе, утвержденным Распоряжением ФНС России от 28.02.2017 №35ДСП@;
- Классификатор нарушений, выявленных при проведении внутреннего аудита налоговых органов, с параметрами оценки надежности системы внутреннего контроля (СВК) и Типовая программа аудиторской проверки, действующие с 01.01.2018 (письмо ФНС России от 29.12.2017 №АС-4-16/26923@);
- приказ ФНС России от 14.03.2016 №ММВ-7-16/132@ «Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;
- письмо ФНС России от 22.12.2016 №АС-4-16/24748@ «О направлении рекомендаций по формированию документов, применяемых при осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;
- приказ ФНС России от 15.01.2015 №ММВ-7-12/6@ «Об утверждении перечня технологических процессов ФНС России и их владельцев, а также порядка ведения перечня технологических процессов ФНС России и регламента разработки паспортов функций и ведения реестра паспортов функций»;

Наличие функциональных знаний:

- формы статистической налоговой отчетности о результатах контрольной работы налоговых органов, принципы и порядок их составления;
- внутренний контроль;
- внутренний аудит;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- организация и подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки;
- проведение выездной налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
- рассмотрение и оформление результатов выездной налоговой проверки в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

Наличие функциональных умений:

- анализ эффективности контрольной работы подведомственных налоговых органов;
- особенности отражения результатов выездных проверок в СЭОД и статотчетности.
- оценка эффективности деятельности территориальных налоговых органов в части расчета показателей закрепленных за отделом.
- подготовка заключения в отдел кадров по проводимым служебным проверкам в отношении должностных лиц инспекций, внесение предложений по устранению выявленных нарушений и недостатков в деятельности налоговых органов Московской области.

Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении,

предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- осуществлять контроль за организацией работы подведомственных инспекций по городам и районам Московской области, направленной на повышение эффективности выездных налоговых проверок;

- участвовать в разработке регламентов, распоряжений и методических указаний в части проведения мероприятий налогового контроля в рамках выездных налоговых проверок, оформления их результатов и взаимодействия с правоохранительными органами;

- оказывать практическую помощь Инспекциям по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- оказывать методологическую и консультативную помощь территориальным налоговым органам;

- принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении отделом досудебного аудита заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры налоговых проверок и иных форм налогового контроля, оформления и реализации их результатов;

- организовывать и координировать выездные налоговые проверки в отношении налогоплательщиков с привлечением в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Управления и сотрудников Инспекций к проведению указанных проверок и мероприятий налогового контроля;

- участвовать в подготовке заключений по материалам о результатах проведенных аудиторских (тематических) проверок внутреннего аудита, подготавливать предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков в деятельности налоговых органов Московской области;

- рассматривать материалы и подготавливать заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов, а также подготавливать предложения по их привлечению к проверкам;

- принимать участие во взаимодействии с юридическим отделом в рассмотрении налоговых споров в судебном порядке;

- участвовать, при необходимости, в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита работы Инспекций по вопросам организации контрольной работы;

- разрабатывать проекты совместных приказов и иных документов, регламентирующих взаимодействие с правоохранительными и другими контролирующими органами Московской области;

- осуществлять подготовку заключений в отдел кадров по проводимым служебным проверкам в отношении должностных лиц инспекций;

- поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

- взаимодействовать с органами государственными власти для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

- выполнять другие поручения начальника отдела, связанные с выполнением поставленных перед Управлением задач.

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;

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

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

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

законодательством Российской Федерации.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

9.3. Должность – старший государственный налоговый инспектор контрольного отдела.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 "Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе";
- приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;
- приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
- приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;

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

- приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «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)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445).

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

Иные профессиональные знания:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;
- основы налогообложения;
- основы финансовых и кредитных отношений;
- общие положения о налоговом контроле;
- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- принципы налогового администрирования.
- понятие «налоговый контроль».
- порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Временный порядок организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе, утвержденным Распоряжением ФНС России от 28.02.2017 № 35ДСП@;

- Классификатор нарушений, выявленных при проведении внутреннего аудита налоговых органов, с параметрами оценки надежности системы внутреннего контроля (СВК) и Типовая программа аудиторской проверки, действующие с 01.01.2018 (письмо ФНС России от 29.12.2017 № АС-4-16/26923@);

- приказ ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@ «Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»,

- письмо ФНС России от 22.12.2016 № АС-4-16/24748@ «О направлении рекомендаций по формированию документов, применяемых при осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»,

- приказ ФНС России от 15.01.2015 № ММВ-7-12/6@ «Об утверждении перечня технологических процессов ФНС России и их владельцев, а также порядка ведения перечня технологических процессов ФНС России и регламента разработки паспортов функций и ведения реестра паспортов функций».

Наличие функциональных знаний:

- формы статистической налоговой отчетности о результатах контрольной работы налоговых органов, принципы и порядок их составления;

- внутренний контроль;

- внутренний аудит;

- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления

мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- проведение дистанционного мониторинга достоверности формирования подведомственными налоговыми органами отдельных показателей статистической налоговой отчетности по форме №2-НК и ВП с помощью СЭОД и СВОД – 2000 в соответствии утвержденными картами внутреннего контроля;

- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

Наличие функциональных умений:

- анализ эффективности контрольной работы подведомственных налоговых органов;

- особенности отражения результатов выездных проверок в СЭОД и статотчетности.

- оценка эффективности деятельности территориальных налоговых органов в части расчета показателей закрепленных за отделом.

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

- осуществлять контроль за организацией работы подведомственных инспекций по городам и районам Московской области, направленной на повышение эффективности выездных налоговых проверок;

- оказывать практическую помощь Инспекциям по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- оказывать методологическую и консультативную помощь территориальным налоговым органам;

- принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении отделом досудебного аудита заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры налоговых проверок и иных форм налогового контроля, оформления и реализации их результатов;

- организовывать и координировать выездные налоговые проверки в отношении налогоплательщиков с привлечением в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Управления и сотрудников Инспекций к проведению указанных проверок и мероприятий налогового контроля;

- участвовать в подготовке заключений по материалам о результатах проведенных аудиторских (тематических) проверок внутреннего аудита, подготавливать предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков в деятельности налоговых органов Московской области;

- рассматривать материалы и подготавливать заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов, а также подготавливать предложения по их привлечению к проверкам;

- принимать участие во взаимодействии с юридическим отделом в рассмотрении налоговых споров в судебном порядке;

- участвовать, при необходимости, в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита работы Инспекций по вопросам организации контрольной работы;

- поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

- взаимодействовать с органами государственными власти для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

- выполнять другие поручения начальника отдела, связанные с выполнением поставленных перед Управлением задач.

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать служебный распорядок Управления;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

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

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской

Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

9.4. Должность – старший государственный налоговый инспектор контрольного отдела.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 "Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе";
- приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

- приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

- приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;

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

- приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «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)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445).

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

Иные профессиональные знания:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

- основы налогообложения;

- основы финансовых и кредитных отношений;

- общие положения о налоговом контроле;

- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;

- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

- порядок проведения мероприятий налогового контроля;

- принципы налогового администрирования.

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Временный порядок организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе, утвержденным Распоряжением ФНС России от 28.02.2017 № 35ДСП@;

- Классификатор нарушений, выявленных при проведении внутреннего аудита налоговых органов, с параметрами оценки надежности системы внутреннего контроля (СВК) и Типовая программа аудиторской проверки, действующие с 01.01.2018 (письмо ФНС России от 29.12.2017 № АС-4-16/26923@);

- приказ ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@ «Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

- письмо ФНС России от 22.12.2016 № АС-4-16/24748@ «О направлении рекомендаций по формированию документов, применяемых при осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

- приказ ФНС России от 15.01.2015 № ММВ-7-12/6@ «Об утверждении перечня технологических процессов ФНС России и их владельцев, а также порядка ведения перечня технологических процессов ФНС России и регламента разработки паспортов функций и ведения реестра паспортов функций»;

Наличие функциональных знаний:

- формы статистической налоговой отчетности о результатах контрольной работы налоговых органов, принципы и порядок их составления;

- внутренний контроль;
- внутренний аудит;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- проведение дистанционного мониторинга достоверности формирования подведомственными налоговыми органами отдельных показателей статистической налоговой отчетности по форме №2-НК и ВП с помощью СЭОД и СВОД – 2000 в соответствии утвержденными картами внутреннего контроля;

- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

Наличие функциональных умений:

- анализ эффективности контрольной работы подведомственных налоговых органов;
- особенности отражения результатов выездных проверок в СЭОД и статотчетности.
- оценка эффективности деятельности территориальных налоговых органов в части расчета показателей закрепленных за отделом.

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

- осуществлять контроль за организацией работы подведомственных инспекций по городам и районам Московской области, направленной на повышение эффективности выездных налоговых проверок;

- оказывать практическую помощь Инспекциям по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- оказывать методологическую и консультативную помощь территориальным налоговым органам;

- принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении отделом досудебного аудита заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры налоговых проверок и иных форм налогового контроля, оформления и реализации их результатов;

- организовывать и координировать выездные налоговые проверки в отношении налогоплательщиков с привлечением в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Управления и сотрудников Инспекций к проведению указанных проверок и мероприятий налогового контроля;

- участвовать в подготовке заключений по материалам о результатах проведенных аудиторских (тематических) проверок внутреннего аудита, подготавливать предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков в деятельности налоговых органов Московской области;

- рассматривать материалы и подготавливать заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов, а также подготавливать предложения по их привлечению к проверкам;

- принимать участие во взаимодействии с юридическим отделом в рассмотрении налоговых споров в судебном порядке;

- участвовать, при необходимости, в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита работы Инспекций по вопросам организации контрольной работы;

- поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

- взаимодействовать с органами государственными власти для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

- выполнять другие поручения начальника отдела, связанные с выполнением поставленных перед Управлением задач.

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать служебный распорядок Управления;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих

Федеральной налоговой службы;

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

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

9.5. Должность – старший государственный налоговый инспектор контрольного отдела.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 "Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе";

- приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

- приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

- приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;

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

- приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «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)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445).

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

Иные профессиональные знания:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

- основы налогообложения;

- основы финансовых и кредитных отношений;

- общие положения о налоговом контроле;

- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;

- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

- порядок проведения мероприятий налогового контроля;

- принципы налогового администрирования.

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Временный порядок организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе, утвержденным Распоряжением ФНС России от 28.02.2017 № 35ДСП@;

- Классификатор нарушений, выявленных при проведении внутреннего аудита налоговых органов, с параметрами оценки надежности системы внутреннего контроля (СВК) и Типовая программа аудиторской проверки, действующие с 01.01.2018 (письмо ФНС России от 29.12.2017 № АС-4-16/26923@);

- приказ ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@ «Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

- письмо ФНС России от 22.12.2016 № АС-4-16/24748@ «О направлении рекомендаций по формированию документов, применяемых при осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

- приказ ФНС России от 15.01.2015 № ММВ-7-12/6@ «Об утверждении перечня технологических процессов ФНС России и их владельцев, а также порядка ведения перечня технологических процессов ФНС России и регламента разработки паспортов функций и ведения реестра паспортов функций»;

Наличие функциональных знаний:

- формы статистической налоговой отчетности о результатах контрольной работы налоговых органов, принципы и порядок их составления;
- внутренний контроль;
- внутренний аудит;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- проведение дистанционного мониторинга достоверности формирования подведомственными налоговыми органами отдельных показателей статистической налоговой отчетности по форме №2-НК и ВП с помощью СЭОД и СВОД – 2000 в соответствии утвержденными картами внутреннего контроля;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

Наличие функциональных умений:

- анализ эффективности контрольной работы подведомственных налоговых органов;
- особенности отражения результатов выездных проверок в СЭОД и статотчетности.
- оценка эффективности деятельности территориальных налоговых органов в части расчета показателей закрепленных за отделом.

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

- осуществлять контроль за организацией работы подведомственных инспекций по городам и районам Московской области, направленной на повышение эффективности выездных налоговых проверок;
- оказывать практическую помощь Инспекциям по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- оказывать методологическую и консультативную помощь территориальным налоговым органам;
- принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении отделом досудебного аудита заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры налоговых проверок и иных форм налогового контроля, оформления и реализации их результатов;
- организовывать и координировать выездные налоговые проверки в отношении налогоплательщиков с привлечением в установленном порядке сотрудников структурных подразделений Управления и сотрудников Инспекций к проведению указанных проверок и мероприятий налогового контроля;
- участвовать в подготовке заключений по материалам о результатах проведенных аудиторских (тематических) проверок внутреннего аудита, подготавливать предложения по устранению выявленных нарушений и недостатков в деятельности налоговых органов Московской области;
- рассматривать материалы и подготавливать заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов, а также подготавливать предложения по их привлечению к проверкам;
- принимать участие во взаимодействии с юридическим отделом в рассмотрении налоговых споров в судебном порядке;
- участвовать, при необходимости, в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита работы Инспекций по вопросам организации контрольной работы;

- поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;
- взаимодействовать с органами государственными власти для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.
- выполнять другие поручения начальника отдела, связанные с выполнением поставленных перед Управлением задач.

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор обязан:

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;
- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
- на защиту своих персональных данных;
- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

9.6. Должность – государственный налоговый инспектор контрольного отдела.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- 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 ФНС России от 08 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - НК РФ) и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношении, 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 НК РФ налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 НК РФ)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445);
- приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношении, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;
- приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;
- приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
- приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;
- приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;
- приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношении, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;
- положение о контрольном отделе.

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

Иные профессиональные знания:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

- основы налогообложения;
- основы финансовых и кредитных отношений;
- общие положения о налоговом контроле;
- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- принципы налогового администрирования.
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Временный порядок организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе, утвержденным Распоряжением ФНС России от 28.02.2017 № 35дсп@ (с учетом изменений от 14.03.2018 № 65дсп@);

- Классификатор нарушений, выявленных при проведении внутреннего аудита налоговых органов, с параметрами оценки надежности системы внутреннего контроля (СВК) и Типовая программа аудиторской проверки, действующие с 01.01.2018 (письмо ФНС России от 29.12.2017 № АС-4-16/26923@);

- приказ ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@ «Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»,

- письмо ФНС России от 22.12.2016 № АС-4-16/24748@ «О направлении рекомендаций по формированию документов, применяемых при осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»,

- приказ ФНС России от 15.01.2015 № ММВ-7-12/6@ «Об утверждении перечня технологических процессов ФНС России и их владельцев, а также порядка ведения перечня технологических процессов ФНС России и регламента разработки паспортов функций и ведения реестра паспортов функций».

Наличие функциональных знаний:

- сроки и порядок формирования статистической налоговой отчетности и сведений, а также методические указания по порядку их составления по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

- особенности отражения результатов выездных налоговых проверок в СЭОД и статистической налоговой отчетности.

- оценка эффективности деятельности территориальных налоговых органов в части расчета показателей закрепленных за отделом.

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

– организация и подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки;

– проведение выездной налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

– порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки,

– оформление результатов выездной налоговой проверки в соответствии с порядком и соблюдением сроков.

– проведение дистанционного мониторинга достоверности формирования подведомственными налоговыми органами отдельных показателей статистической налоговой отчетности, в соответствии утвержденными картами внутреннего контроля;

– подготовка информации и заключений на проведение и реализацию материалов аудиторской проверки.

Наличие функциональных умений:

- сбор, анализ и формирование статистической отчетности по формам, закрепленным за контрольным отделом;

- осуществление дистанционного мониторинга достоверности формирования подведомственными налоговыми органами отдельных показателей статистической налоговой отчетности и оформление результатов, в соответствии с утвержденными картами внутреннего контроля;

- анализ эффективности контрольной работы подведомственных налоговых органов;
- расчет и проверка интегральных показателей критериев оценки эффективности территориальных налоговых органов, входящих в компетенцию контрольного отдела.

Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- осуществлять контроль за организацией работы подведомственных инспекций по городам и районам Московской области, направленной на повышение эффективности выездных налоговых проверок;

- участвовать в разработке регламентов, распоряжений и методических указаний в части проведения мероприятий налогового контроля в рамках выездных налоговых проверок, оформления их результатов и взаимодействия с правоохранительными органами;

- участвовать в обучении работников Инспекций, проводить совещания, семинары, оказывать практическую помощь Инспекциям по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- осуществлять дистанционный мониторинг достоверности формирования подведомственными налоговыми органами отдельных показателей статистической налоговой отчетности по форме № 1-НТК, ДНП, КН в соответствии с утвержденными картами внутреннего контроля;

- осуществлять сбор и анализ по формам 1-НТК, ДНП, КН, формировать аналитическую записку к отчетам,

- осуществлять подготовку материалов по эффективности контрольной работы для коллегий и совещаний;

- оказывать методологическую и консультативную помощь территориальным налоговым органам, по вопросам входящим в компетенцию отдела;

- поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

- взаимодействовать с органами государственными власти для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;

- выполнять другие поручения начальника отдела, связанные с выполнением поставленных перед Управлением задач.

Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;

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

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

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

- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах о себе и

членах своей семьи, а также сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению

документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

9.7. Должность – государственный налоговый инспектор контрольного отдела.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- 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 ФНС России от 08 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации (далее - НК РФ) и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношении, 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 НК РФ налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей

101 НК РФ)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445);

- приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;

- приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

- приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

- приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;

- приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

- приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

- положение о контрольном отделе.

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

Иные профессиональные знания:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

- основы налогообложения;

- основы финансовых и кредитных отношений;

- общие положения о налоговом контроле;

- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;

- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

- порядок проведения мероприятий налогового контроля;

- принципы налогового администрирования.

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Временный порядок организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе, утвержденным Распоряжением ФНС России от 28.02.2017 № 35дсп@ (с учетом изменений от 14.03.2018 № 65дсп@);

- Классификатор нарушений, выявленных при проведении внутреннего аудита налоговых органов, с параметрами оценки надежности системы внутреннего контроля (СВК) и Типовая программа аудиторской проверки, действующие с 01.01.2018 (письмо ФНС России от 29.12.2017 № АС-4-16/26923@);

- приказ ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@ «Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам

ФНС России»,

- письмо ФНС России от 22.12.2016 № АС-4-16/24748@ «О направлении рекомендаций по формированию документов, применяемых при осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»,

- приказ ФНС России от 15.01.2015 № ММВ-7-12/6@ «Об утверждении перечня технологических процессов ФНС России и их владельцев, а также порядка ведения перечня технологических процессов ФНС России и регламента разработки паспортов функций и ведения реестра паспортов функций».

Наличие функциональных знаний:

- сроки и порядок формирования статистической налоговой отчетности и сведений, а также методические указания по порядку их составления по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

- особенности отражения результатов выездных налоговых проверок в СЭОД и статистической налоговой отчетности.

- оценка эффективности деятельности территориальных налоговых органов в части расчета показателей закрепленных за отделом.

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

– организация и подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки;

– проведение выездной налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

– порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки,

– оформление результатов выездной налоговой проверки в соответствии с порядком и соблюдением сроков.

– проведение дистанционного мониторинга достоверности формирования подведомственными налоговыми органами отдельных показателей статистической налоговой отчетности, в соответствии утвержденными картами внутреннего контроля;

– подготовка информации и заключений на проведение и реализацию материалов аудиторской проверки.

Наличие функциональных умений:

- сбор, анализ и формирование статистической отчетности по формам, закрепленным за контрольным отделом;

- осуществление дистанционного мониторинга достоверности формирования подведомственными налоговыми органами отдельных показателей статистической налоговой отчетности и оформление результатов, в соответствии с утвержденными картами внутреннего контроля;

- анализ эффективности контрольной работы подведомственных налоговых органов;

- расчет и проверка интегральных показателей критериев оценки эффективности территориальных налоговых органов, входящих в компетенцию контрольного отдела.

Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- осуществлять контроль за организацией работы подведомственных инспекций по городам и районам Московской области, направленной на повышение эффективности выездных налоговых проверок;

- участвовать в разработке регламентов, распоряжений и методических указаний в части проведения мероприятий налогового контроля в рамках выездных налоговых проверок,

оформления их результатов и взаимодействия с правоохранительными органами;

- участвовать в обучении работников Инспекций, проводить совещания, семинары, оказывать практическую помощь Инспекциям по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- осуществлять дистанционный мониторинг достоверности формирования подведомственными налоговыми органами отдельных показателей статистической налоговой отчетности по форме № 1-НТК, ДНП, КН в соответствии с утвержденными картами внутреннего контроля;

- осуществлять сбор и анализ по формам 1-НТК, ДНП, КН, формировать аналитическую записку к отчетам,

- осуществлять подготовку материалов по эффективности контрольной работы для коллегий и совещаний;

- оказывать методологическую и консультативную помощь территориальным налоговым органам, по вопросам входящим в компетенцию отдела;

- поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

- взаимодействовать с органами государственными власти для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;

- выполнять другие поручения начальника отдела, связанные с выполнением поставленных перед Управлением задач.

Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;

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

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

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

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

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

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

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

Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;

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

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

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

10. Отдел валютного контроля

10.1. Должность – государственный налоговый инспектор отдела валютного контроля.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральный закон от 10 декабря 2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;
- Инструкция Банка России от 04 июня 2012 № 138-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением»;
- Инструкция Банка России от 16 августа 2017 № 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2007 № 98 «Об утверждении Правил представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2005 № 819 «Об утверждении правил представления юридическими лицами - резидентами и индивидуальными предпринимателями - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 № 1365 «О порядке представления физическими лицами - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 сентября 2017 № 1160 «Об утверждении Правил представления органами и агентами валютного контроля в уполномоченные Правительством Российской Федерации органы валютного контроля (Федеральную таможенную службу и Федеральную налоговую службу) необходимых для осуществления их функций документов и информации и внесении изменений в Правила представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе";

- Административный регламент исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по контролю за осуществлением валютных операций резидентами и нерезидентами, не являющимися кредитными организациями или валютными биржами (утвержден приказом Минфина РФ от 04 октября 2011 № 123н, зарегистрирован Минюстом РФ 19 января 2012 № 22978);

- Положение об Управлении;

- Положение об отделе валютного контроля.

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

Иные профессиональные знания:

- передовой отечественный и зарубежный опыт валютного регулирования и контроля;

- знание правоприменительной практики по вопросам, связанным с применением Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и валютного законодательства Российской Федерации.

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

Наличие функциональных знаний:

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

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

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- основания проведения и особенности внеплановых проверок соблюдения валютного законодательства.

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

- вести в установленном порядке делопроизводство, хранение документов Отдела и передачу их на архивное хранение;

- сбор и систематизация актуальной информации в установленной сфере деятельности, владение современной оргтехникой и программными продуктами, а также навыками базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в

том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

Наличие функциональных умений:

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- проведение проверок соблюдения валютного законодательства;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- обеспечивать реализацию федеральных законов, нормативно-правовых актов Российской Федерации, приказов и распоряжений Министерства финансов Российской Федерации, ФНС России по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- участвовать в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц, должностных лиц, граждан и индивидуальных предпринимателей по вопросам нарушения валютного законодательства и применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения проверок соблюдения резидентами и нерезидентами валютного законодательства;
- готовить заключения по вопросам полноты и качества проведенных мероприятий валютного контроля налоговыми органами в отношении резидентов и нерезидентов для подтверждения обоснованности доводов налоговых органов, отраженных в материалах проверок, а также соблюдения процедуры проверок в соответствии с действующими нормами Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и административным регламентом;
- рассматривать материалы и подготавливать заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов;
- осуществлять подготовку ответов на письма и обращения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- оказывать методологическую и консультативную помощь нижестоящим налоговым органам по вопросам валютного законодательства;
- контролировать реализацию нижестоящими налоговыми органами задач и функций, возложенных на них в сфере валютного законодательства, в части компетенции налоговых органов;
- проводить дистанционный мониторинг территориальных налоговых органов Московской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- участвовать при необходимости в комплексных аудиторских проверках внутреннего аудита территориальных налоговых органов Московской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- проводить тематические аудиторские проверки внутреннего аудита территориальных налоговых органов по предмету деятельности Отдела;
- обеспечивать взаимодействие таможенных и налоговых органов при осуществлении ими функций органа валютного контроля;
- осуществлять контроль за надлежащим проведением мероприятий валютного контроля по признакам нарушений, предоставляемых Центральным Банком России;
- подготавливать запросы в Федеральную налоговую службу России и иные государственные органы Российской Федерации по вопросам применения валютного законодательства;

- формировать и представлять в установленные сроки отчетность и информацию в Федеральную налоговую службу России;
- представлять интересы Управления в государственных, общественных и иных организациях;
- вести в установленном порядке делопроизводство, хранение документов Отдела и передачу их на архивное хранение;
- изучать законодательные и иные нормативные акты Российской Федерации и Московской области, информационные письма и обзоры судебных органов по вопросам валютного регулирования и валютного контроля, ознакомлять с ними сотрудников Отдела в порядке, определяемом Начальником отдела;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- обучать на рабочем месте вновь принятых сотрудников, с целью оперативного вовлечения в выполнение должностных обязанностей и в деятельность отдела;
- осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- принимать участие в проводимых семинарах и совещаниях с работниками Управления и территориальных налоговых органов по вопросам валютного законодательства;
- владеть навыками пользователя программного комплекса "Система ЭОД", а также федеральными информационными ресурсами и сервисом «Налог-Сервис» ФНС России.

Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

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

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

11. Правовой отдел

11.1. Должность – главный государственный налоговый инспектор правового отдела.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению

должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации

Бюджетный кодекс Российской Федерации

Конституция Российской Федерации;

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

Уголовный кодекс Российской Федерации;

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 08 августа 2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

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

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

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

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

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

Федеральный закон от 28 декабря 2013 №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 11 августа 2016 №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 №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 от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России №ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых Правонарушений и преступлений»;

Приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

Приказ ФНС России от 06 мая 2007 № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;

Приказ ФНС России от 08 мая 2015 №.МВ-7-2/189@ «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)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445).

Приказ ФНС России от 14 октября 2016 г. №ММВ-7-18/560@ «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах».

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

Иные профессиональные знания:

- основы налогообложения,
- общие положения о налоговом контроле,
- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации,
- порядок проведения мероприятий налогового контроля, принципы налогового администрирования,
- 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,
- судебная практика в области разрешения налоговых споров.

Наличие функциональных знаний:

- приемы и методы аналитической работы;
- приемы и методы работы с использованием компьютерной техники;
- приемы и методы работы с электронными таблицами и формами.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- осуществление подготовки отчетов (докладов) по направлению деятельности Отдела;
- составление делового письма и ведение деловых переговоров;
- осуществление систематизации судебной практики с участием налоговых органов;
- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями для обеспечения выполнения поставленных задач.

Наличие функциональных умений:

- применение компьютерной и другой оргтехники;

- работа с 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;
- работа с массивами электронной информации;

Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивает их исполнение;
- представлять интересы УФНС России по Московской области в арбитражных судах и судах общей юрисдикции и других органах при рассмотрении правовых вопросов;
- рассматривать жалобы и заявления предприятий, организаций и физических лиц на неправомерные действия должностных лиц ИФНС России по городам и районам Московской области;
- осуществлять подготовку материалов по взаимодействию с правоохранительными органами;
- консультировать и давать заключения по правовым вопросам структурным подразделениям УФНС России по Московской области, Инспекциям по городам и районам Московской области;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- обучать на рабочем месте вновь принятых сотрудников с целью оперативного вовлечения новых сотрудников в выполнения должностных обязанностей и в деятельность отдела;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- проводить дистанционный мониторинг территориальных налоговых органов Московской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- своевременно получать информацию о ходе рассмотрения судебных дел, используя Интернет-сайты судов;
- вести аудиозаписи заседаний в арбитражных судах кассационной инстанции арбитражных судов округов и кассационной инстанции судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации в обязательном порядке, а в первой и апелляционной инстанции – при наличии служебной необходимости в соответствии с частью 7 статьи 11 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении споров с участием налоговых органов, а также хранить записи заседаний;
- визировать проекты актов по результатам повторных выездных налоговых проверок (до составления справки о проведенной повторной выездной проверки);
- составлять в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения повторной выездной налоговой проверки, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практики, докладную записку на имя руководителя (заместителя руководителя) Управления, рассмотревшего материалы налогового контроля, содержащую выводы правового отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов повторных выездных проверок, о полноте собранной доказательственной базы;
- составлять в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практики, соответствующие заключения с выводами правового отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений инспекции, принятых по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, о полноте собранной доказательственной базы;

- проводить анализ и мониторинг судебной практики и подготовку разъяснений по её применению в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять своевременное направление проектов исковых заявлений о взыскании задолженности согласно пп.2 п.2 ст. 45 НК РФ на согласование в ФНС России, а также контроль за рассмотрением данного дела в суде;
- владеть навыками пользователя программного комплекса «Система ЭОД»;
- вести в электронном виде «Журнал учета заявлений/исков по делам с участием налоговых органов»;
- формировать отчетность по форме 6-НСП, 1-СНК;
- своевременно и в полном объеме исполнять Приказ ФНС России от 14.10.2016 № ММВ-7-18/560@;
- осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России, утвержденных приказом ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@, путем формирования карт внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России и заполнения журнала учета результатов внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;
- осуществлять подготовку ответов на письменные запросы ФНС России, Инспекций, налогоплательщиков, относящиеся к компетенции правового отдела;
- участвовать при необходимости в комплексных аудиторских проверках внутреннего аудита Инспекций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- участвовать в тематических и дистанционных проверках Инспекций по правовым вопросам, вырабатывать меры по устранению выявленных недостатков и нарушений;
- принимать участие в разработке проектов нормативно-правовых актов, методических рекомендаций, регламентов, писем и иных актов по правовым вопросам, контроля за соблюдением законодательства о налогах и сборах, и иного законодательства, контроль за исполнением которого возложен на налоговые органы, в соответствии с поручением вышестоящего налогового органа;
- осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Управления по вопросам, находящимся в компетенции отдела;
- направлять в судебные органы материалы дел об административных правонарушениях;
- строго выполнять обязанности гражданского служащего, определенные ст. 15 Федерального Закона “О государственной гражданской службе Российской Федерации”;
- принимать участие в проводимых семинарах и совещаниях с работниками Управления и Инспекций по правовым вопросам;
- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела и передавать их на архивное хранение;
- представлять своевременно в отдел кадров заявления об изменении учетных данных с предоставлением копий документов;
- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о своих доходах, принадлежащих на праве собственности, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об их обязательствах имущественного характера;
- соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;
- уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных действий;
- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство гражданского служащего;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности, в том числе Федеральный закон от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Федеральный закон от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральный закон №123-ФЗ от 22.07.2008 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

- строго соблюдать внутренние регламенты, приказы и распоряжения руководства Управления и вышестоящего налогового органа;

- обеспечивать режим секретности проводимых Отделом работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств;

- выполнять иные обязанности в соответствии с Положением об Отделе.

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав,

социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

11. 2. Должность – старший государственный налоговый инспектор правового отдела.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации

Бюджетный кодекс Российской Федерации

Конституция Российской Федерации;

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

Уголовный кодекс Российской Федерации;

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 08 августа 2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

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

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

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

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

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

Федеральный закон от 28 декабря 2013 №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 11 августа 2016 №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 №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 от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России №ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых Правонарушений и преступлений»;

Приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

Приказ ФНС России от 06 мая 2007 № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;

Приказ ФНС России от 08 мая 2015 №.МВ-7-2/189@ «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)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445).

Приказ ФНС России от 14 октября 2016 г. №ММВ-7-18/560@ «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах».

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

Иные профессиональные знания:

- основы налогообложения,
- общие положения о налоговом контроле,
- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации,
- порядок проведения мероприятий налогового контроля, принципы налогового администрирования,
- 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,
- судебная практика в области разрешения налоговых споров.

Наличие функциональных знаний:

- приемы и методы аналитической работы;
- приемы и методы работы с использованием компьютерной техники;
- приемы и методы работы с электронными таблицами и формами.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- осуществление подготовки отчетов (докладов) по направлению деятельности Отдела;
- составление делового письма и ведение деловых переговоров;
- осуществление систематизации судебной практики с участием налоговых органов;
- взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями для обеспечения выполнения поставленных задач.

Наличие функциональных умений:

- применение компьютерной и другой оргтехники;
- работа с 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;
- работа с массивами электронной информации;

Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивает их исполнение;

- представлять интересы УФНС России по Московской области в арбитражных судах и судах общей юрисдикции и других органах при рассмотрении правовых вопросов;
- рассматривать жалобы и заявления предприятий, организаций и физических лиц на неправомерные действия должностных лиц УФНС России по городам и районам Московской области;
- осуществлять подготовку материалов по взаимодействию с правоохранительными органами;
- консультировать и давать заключения по правовым вопросам структурным подразделениям УФНС России по Московской области, Инспекциям по городам и районам Московской области;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- обучать на рабочем месте вновь принятых сотрудников с целью оперативного вовлечения новых сотрудников в выполнения должностных обязанностей и в деятельность отдела;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- проводить дистанционный мониторинг территориальных налоговых органов Московской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- своевременно получать информацию о ходе рассмотрения судебных дел, используя Интернет-сайты судов;
- вести аудиозаписи заседаний в арбитражных судах кассационной инстанции арбитражных судов округов и кассационной инстанции судебной коллегии Верховного Суда Российской Федерации в обязательном порядке, а в первой и апелляционной инстанции – при наличии служебной необходимости в соответствии с частью 7 статьи 11 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации при рассмотрении споров с участием налоговых органов, а также хранить записи заседаний;
- визировать проекты актов по результатам повторных выездных налоговых проверок (до составления справки о проведенной повторной выездной проверки);
- составлять в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения повторной выездной налоговой проверки, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практики, докладную записку на имя руководителя (заместителя руководителя) Управления, рассмотревшего материалы налогового контроля, содержащую выводы правового отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов повторных выездных проверок, о полноте собранной доказательственной базы;
- составлять в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практики, соответствующие заключения с выводами правового отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений инспекции, принятых по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, о полноте собранной доказательственной базы;
- проводить анализ и мониторинг судебной практики и подготовку разъяснений по её применению в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять своевременное направление проектов исковых заявлений о взыскании задолженности согласно пп.2 п.2 ст. 45 НК РФ на согласование в ФНС России, а также контроль за рассмотрением данного дела в суде;
- владеть навыками пользователя программного комплекса «Система ЭОД»;
- вести в электронном виде «Журнал учета заявлений/исков по делам с участием налоговых органов»;
- формировать отчетность по форме 6-НСП, 1-СНК;
- своевременно и в полном объеме исполнять Приказ ФНС России от 14.10.2016 № ММВ-7-18/560@;
- осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России, утвержденных приказом ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@, путем формирования карт внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России и заполнения журнала учета результатов внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;

- осуществлять подготовку ответов на письменные запросы ФНС России, Инспекций, налогоплательщиков, относящиеся к компетенции правового отдела;
 - участвовать при необходимости в комплексных аудиторских проверках внутреннего аудита Инспекций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
 - участвовать в тематических и дистанционных проверках Инспекций по правовым вопросам, вырабатывать меры по устранению выявленных недостатков и нарушений;
 - принимать участие в разработке проектов нормативно-правовых актов, методических рекомендаций, регламентов, писем и иных актов по правовым вопросам, контроля за соблюдением законодательства о налогах и сборах, и иного законодательства, контроль за исполнением которого возложен на налоговые органы, в соответствии с поручением вышестоящего налогового органа;
 - осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Управления по вопросам, находящимся в компетенции отдела;
 - направлять в судебные органы материалы дел об административных правонарушениях;
 - строго выполнять обязанности гражданского служащего, определенные ст. 15 Федерального Закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
 - принимать участие в проводимых семинарах и совещаниях с работниками Управления и Инспекций по правовым вопросам;
 - вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела и передавать их на архивное хранение;
 - представлять своевременно в отдел кадров заявления об изменении учетных данных с предоставлением копий документов;
 - представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о своих доходах, принадлежащих на праве собственности, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об их обязательствах имущественного характера;
 - соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;
 - уведомлять руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных действий;
 - не совершать поступки, порочащие честь и достоинство гражданского служащего;
 - соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
 - соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
 - соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности, в том числе Федеральный закон от 23.02.2013 №15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Федеральный закон от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральный закон №123-ФЗ от 22.07.2008 «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
 - строго соблюдать внутренние регламенты, приказы и распоряжения руководства Управления и вышестоящего налогового органа;
 - обеспечивать режим секретности проводимых Отделом работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств;
 - выполнять иные обязанности в соответствии с Положением об Отделе.
- Кроме того, старший государственный налоговый инспектор обязан:*
- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
 - соблюдать служебный распорядок Управления;
 - сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

12. Отдел досудебного урегулирования налоговых споров

12.1. Должность – главный государственный налоговый инспектор отдела досудебного урегулирования налоговых споров.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 № 146-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 6 октября 1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);
- Федеральный закон от 27 мая 2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 08 августа 2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях

совершенствования системы государственного управления»;

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

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе»;

- Приказ МВД России № 317, ФНС России № ММВ-7-2/481@ от 29.05.2017 «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу»;

- Приказ ФНС России от 13 февраля 2013 № ММВ-7-9/78@ «Об утверждении концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров в системе налоговых органов Российской Федерации на 2012-2018 годы»;

- Письмо ФНС России от 16.07.2013 № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»;

- Письмо ФНС России от 25.07.2013 № АС-4-2/13622 «О рекомендациях по проведению выездных налоговых проверок»;

- Письмо ФНС России от 08.04.2015 № ЕД-5-2/575Д*П@ «Об организациях нового порядка взаимодействия структурных подразделений налоговых органов в рамках контрольной работы»;

- Письмо ФНС России от 26.12.2013 № СА-4-9/23437@ «Рекомендации о порядке взаимодействия налоговых органов и их структурных подразделений»;

- Письмо ФНС России от 23.03.2017 № ЕД-5-9/547@ «О выявлении обстоятельств необоснованной налоговой выгоды (С указанного письма снята пометка «ДСП» Письмом ФНС России от 28.03.2017 № ЕД-4-9/5738@);

- Письмо ФНС России от 06.09.2017 № ЕД-4-2/17747 «О внесении изменений в письмо ФНС России от 27.06.2017 № ЕД-4-2/12216@, от 27.06.2017 № СА-4-9/12220@ «По вопросу рассмотрения жалоб на решения о привлечении лица к ответственности за налогового правонарушение»;

- Положение об Управлении;

- Положение об отделе досудебного урегулирования налоговых споров.

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

Иные профессиональные знания:

- порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов;

- классификация налогов по уровням бюджетной системы;

- элементы налогообложения;

- основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий;

- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок;

- принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров;

- рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном порядке;

- судебная практика в области разрешения налоговых споров.

Наличие функциональных знаний:

- соблюдение требований к составлению процессуальных документов;

- судебно-арбитражная практика в части урегулирования налоговых споров;

- выявление схем получения необоснованной налоговой выгоды;

- порядок определения налогооблагаемой базы, а также иные функциональные знания, которые необходимы для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров.

Наличие функциональных умений:

- навыки делового письма;
- работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами;
- подготовка презентационных материалов.

Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

Подготавливать проекты решений (ответов) по результатам рассмотрения следующих жалоб (апелляционных жалоб), обращений налогоплательщиков (плательщиков сборов, налоговых агентов), ответственных участников (участников) консолидированных групп налогоплательщиков, организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, заинтересованных лиц, лиц, участвующих в делах о банкротстве (далее – налогоплательщики):

- подпадающих под определение, предусмотренное в статье 138 Кодекса, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействия их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права, а также обращений налогоплательщиков, в которых содержится указание на акт налогового органа ненормативного характера, действия или бездействие его должностных лиц и основания, по которым налогоплательщик считает, что его права нарушены;

- связанных с внесением в государственные реестры сведений о создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, приобретении физическими лицами статуса индивидуального предпринимателя, прекращении физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, иных сведений о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, об аккредитации (прекращении аккредитации) филиалов, представительств иностранных юридических лиц, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права, в частности на решение о государственной регистрации, об отказе в государственной регистрации, об отказе в аккредитации филиала (представительства) иностранной организации;

- связанных с процедурой проверки налоговыми органами соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права;

- на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие должностных лиц налоговых органов, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права при участии в делах о банкротстве;

- Обобщать, анализировать практику рассмотрения споров в досудебном порядке в нижестоящих налоговых органах и внесение Начальнику отдела предложений по ее совершенствованию, а также предложений по изменению методических указаний Службы и иных рекомендаций по урегулированию споров в досудебном порядке;

- Выявлять типичные причины возникновения споров, рассматриваемых в досудебном порядке на уровне Управления, и участие в принятии мер по их недопущению;

- Рассматривать запросы нижестоящих налоговых органов по процедуре рассмотрения

споров в досудебном порядке;

- Осуществлять мониторинг судебной практики по спорам в целях учета мнения судебного сообщества при осуществлении в последующем процедур досудебного урегулирования споров в Управлении;

- Участвовать в обучении работников Управления ФНС России по Московской области, нижестоящих налоговых органов, проведение совещаний, семинаров, оказание практической помощи подразделениям контрольного блока;

- Повышать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

- Заполнять информационный ресурс «Журнал учета работы по досудебному урегулированию».

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;

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

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

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;
- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

12.2. Должность – главный государственный налоговый инспектор отдела досудебного урегулирования налоговых споров.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 № 146-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 6 октября 1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);
- Федеральный закон от 27 мая 2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 08 августа 2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе»;
- Приказ МВД России № 317, ФНС России № ММВ-7-2/481@ от 29.05.2017 «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу»;
- Приказ ФНС России от 13 февраля 2013 № ММВ-7-9/78@ «Об утверждении концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров в системе налоговых органов Российской Федерации на 2012-2018 годы»;
- Письмо ФНС России от 16.07.2013 № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»;
- Письмо ФНС России от 25.07.2013 № АС-4-2/13622 «О рекомендациях по проведению выездных налоговых проверок»;
- Письмо ФНС России от 08.04.2015 № ЕД-5-2/575Д*П@ «Об организациях нового порядка взаимодействия структурных подразделений налоговых органов в рамках контрольной работы»;
- Письмо ФНС России от 26.12.2013 № СА-4-9/23437@ «Рекомендации о порядке взаимодействия налоговых органов и их структурных подразделений»;
- Письмо ФНС России от 23.03.2017 № ЕД-5-9/547@ «О выявлении обстоятельств необоснованной налоговой выгоды (С указанного письма снята пометка «ДСП» Письмом ФНС России от 28.03.2017 № ЕД-4-9/5738@);
- Письмо ФНС России от 06.09.2017 № ЕД-4-2/17747 «О внесении изменений в письмо ФНС России от 27.06.2017 № ЕД-4-2/12216@, от 27.06.2017 № СА-4-9/12220@ «По вопросу рассмотрения жалоб на решения о привлечении лица к ответственности за налогового правонарушения»;
- Положение об Управлении;

- Положение об отделе досудебного урегулирования налоговых споров.

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

Иные профессиональные знания:

- порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов;

- классификация налогов по уровням бюджетной системы;
- элементы налогообложения;
- основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок;
- принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров;
- рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном порядке;
- судебная практика в области разрешения налоговых споров.

Наличие функциональных знаний:

- соблюдение требований к составлению процессуальных документов;

- судебно-арбитражная практика в части урегулирования налоговых споров;

- выявление схем получения необоснованной налоговой выгоды;

- порядок определения налогооблагаемой базы, а также иные функциональные знания, которые необходимы для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров.

Наличие функциональных умений:

- навыки делового письма;

- работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами;

- подготовка презентационных материалов.

Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

Подготавливать проекты решений (ответов) по результатам рассмотрения следующих жалоб (апелляционных жалоб), обращений налогоплательщиков (плательщиков сборов, налоговых агентов), ответственных участников (участников) консолидированных групп налогоплательщиков, организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, заинтересованных лиц, лиц, участвующих в делах о банкротстве (далее – налогоплательщики):

- подпадающих под определение, предусмотренное в статье 138 Кодекса, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействия их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права, а также обращений налогоплательщиков, в которых содержится указание на акт налогового органа ненормативного характера, действия или бездействие его должностных лиц и основания, по которым налогоплательщик считает, что его права нарушены;
- связанных с внесением в государственные реестры сведений о создании, реорганизации и

ликвидации юридических лиц, приобретении физическими лицами статуса индивидуального предпринимателя, прекращении физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, иных сведений о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, об аккредитации (прекращении аккредитации) филиалов, представительств иностранных юридических лиц, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права, в частности на решение о государственной регистрации, об отказе в государственной регистрации, об отказе в аккредитации филиала (представительства) иностранной организации;

- связанных с процедурой проверки налоговыми органами соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права;

- на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие должностных лиц налоговых органов, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права при участии в делах о банкротстве;

- Обобщать, анализировать практику рассмотрения споров в досудебном порядке в нижестоящих налоговых органах и внесение Начальнику отдела предложений по ее совершенствованию, а также предложений по изменению методических указаний Службы и иных рекомендаций по урегулированию споров в досудебном порядке;

- Выявлять типичные причины возникновения споров, рассматриваемых в досудебном порядке на уровне Управления, и участие в принятии мер по их недопущению;

- Рассматривать запросы нижестоящих налоговых органов по процедуре рассмотрения споров в досудебном порядке;

- Осуществлять мониторинг судебной практики по спорам в целях учета мнения судебного сообщества при осуществлении в последующем процедур досудебного урегулирования споров в Управлении;

- Участвовать в обучении работников Управления ФНС России по Московской области, нижестоящих налоговых органов, проведение совещаний, семинаров, оказание практической помощи подразделениям контрольного блока;

- Повышать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

- Заполнять информационный ресурс «Журнал учета работы по досудебному урегулированию».

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;

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

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

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

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

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативно правовых актов Российской Федерации, других нормативно правовых актов, приказов (распоряжений) и

писем ФНС России и Управления по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы;

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий,

умению рационально использовать рабочее время, правильно расставлять приоритеты;

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

- осознанию ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений.

12. 3. Должность –

старший государственный налоговый инспектор отдела досудебного урегулирования налоговых споров.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ;
- Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 № 146-ФЗ;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 6 октября 1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);
- Федеральный закон от 27 мая 2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 08 августа 2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений

развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе»;

- Приказ МВД России № 317, ФНС России № ММВ-7-2/481@ от 29.05.2017 «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу»;

- Приказ ФНС России от 13 февраля 2013 № ММВ-7-9/78@ «Об утверждении концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров в системе налоговых органов Российской Федерации на 2012-2018 годы»;

- Письмо ФНС России от 16.07.2013 № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»;

- Письмо ФНС России от 25.07.2013 № АС-4-2/13622 «О рекомендациях по проведению выездных налоговых проверок»;

- Письмо ФНС России от 08.04.2015 № ЕД-5-2/575Д*П@ «Об организациях нового порядка взаимодействия структурных подразделений налоговых органов в рамках контрольной работы»;

- Письмо ФНС России от 26.12.2013 № СА-4-9/23437@ «Рекомендации о порядке взаимодействия налоговых органов и их структурных подразделений»;

- Письмо ФНС России от 23.03.2017 № ЕД-5-9/547@ «О выявлении обстоятельств необоснованной налоговой выгоды (С указанного письма снята пометка «ДСП» Письмом ФНС России от 28.03.2017 № ЕД-4-9/5738@);

- Письмо ФНС России от 06.09.2017 № ЕД-4-2/17747 «О внесении изменений в письмо ФНС России от 27.06.2017 № ЕД-4-2/12216@, от 27.06.2017 № СА-4-9/12220@ «По вопросу рассмотрения жалоб на решения о привлечении лица к ответственности за налогового правонарушение»;

- Положение об Управлении;

- Положение об отделе досудебного урегулирования налоговых споров.

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

Иные профессиональные знания:

- порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов;

- классификация налогов по уровням бюджетной системы;

- элементы налогообложения;

- основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий;

- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок;

- принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров;

- рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном порядке;

- судебная практика в области разрешения налоговых споров.

Наличие функциональных знаний:

- соблюдение требований к составлению процессуальных документов;

- судебно-арбитражная практика в части урегулирования налоговых споров;

- выявление схем получения необоснованной налоговой выгоды;

- порядок определения налогооблагаемой базы, а также иные функциональные знания, которые необходимы для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

- работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования

споров.

Наличие функциональных умений:

- навыки делового письма;
- работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами;
- подготовка презентационных материалов.

Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

Подготавливать проекты решений (ответов) по результатам рассмотрения следующих жалоб (апелляционных жалоб), обращений налогоплательщиков (плательщиков сборов, налоговых агентов), ответственных участников (участников) консолидированных групп налогоплательщиков, организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, заинтересованных лиц, лиц, участвующих в делах о банкротстве (далее – налогоплательщики):

- подпадающих под определение, предусмотренное в статье 138 Кодекса, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействия их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права, а также обращений налогоплательщиков, в которых содержится указание на акт налогового органа ненормативного характера, действия или бездействие его должностных лиц и основания, по которым налогоплательщик считает, что его права нарушены;

- связанных с внесением в государственные реестры сведений о создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, приобретении физическими лицами статуса индивидуального предпринимателя, прекращении физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, иных сведений о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, об аккредитации (прекращении аккредитации) филиалов, представительств иностранных юридических лиц, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права, в частности на решение о государственной регистрации, об отказе в государственной регистрации, об отказе в аккредитации филиала (представительства) иностранной организации;

- связанных с процедурой проверки налоговыми органами соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права;

- на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие должностных лиц налоговых органов, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права при участии в делах о банкротстве;

- Обобщать, анализировать практику рассмотрения споров в досудебном порядке в нижестоящих налоговых органах и внесение Начальнику отдела предложений по ее совершенствованию, а также предложений по изменению методических указаний Службы и иных рекомендаций по урегулированию споров в досудебном порядке;

- Выявлять типичные причины возникновения споров, рассматриваемых в досудебном порядке на уровне Управления, и участие в принятии мер по их недопущению;

- Рассматривать запросы нижестоящих налоговых органов по процедуре рассмотрения споров в досудебном порядке;

- Осуществлять мониторинг судебной практики по спорам в целях учета мнения судебного сообщества при осуществлении в последующем процедур досудебного урегулирования споров в Управлении;

- Участвовать в обучении работников Управления ФНС России по Московской области, нижестоящих налоговых органов, проведение совещаний, семинаров, оказание практической

помощи подразделениям контрольного блока;

- Повышать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;
- Заполнять информационный ресурс «Журнал учета работы по досудебному урегулированию».

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
 - соблюдать служебный распорядок Управления;
 - соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
 - соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;
 - соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
 - хранить государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
 - сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
 - представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о расходах о себе и членах своей семьи, а также сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
 - соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативно правовых актов Российской Федерации, других нормативно правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России и Управления по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы;
 - соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
 - исполнять иные поручения и осуществлять иные функции по поручению начальника Отдела и заместителя начальника отдела (за исключением неправомерных);
- В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право:*
- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;
 - докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
 - представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;
 - знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
 - запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
 - знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
 - на защиту своих персональных данных;
 - на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;
 - на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

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

- осознанию ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений.

12.4. Должность – старший государственный налоговый инспектор отдела досудебного урегулирования налоговых споров.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ;

- Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 № 146-ФЗ;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001

№ 195-ФЗ;

- Федеральный закон от 6 октября 1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

- Федеральный закон от 27 мая 2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 08 августа 2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

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

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

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе»;

- Приказ МВД России № 317, ФНС России № ММВ-7-2/481@ от 29.05.2017 «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу»;

- Приказ ФНС России от 13 февраля 2013 № ММВ-7-9/78@ «Об утверждении концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров в системе налоговых органов Российской Федерации на 2012-2018 годы»;

- Письмо ФНС России от 16.07.2013 № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»;

- Письмо ФНС России от 25.07.2013 № АС-4-2/13622 «О рекомендациях по проведению выездных налоговых проверок»;

- Письмо ФНС России от 08.04.2015 № ЕД-5-2/575Д*П@ «Об организациях нового порядка взаимодействия структурных подразделений налоговых органов в рамках контрольной работы»;

- Письмо ФНС России от 26.12.2013 № СА-4-9/23437@ «Рекомендации о порядке взаимодействия налоговых органов и их структурных подразделений»;

- Письмо ФНС России от 23.03.2017 № ЕД-5-9/547@ «О выявлении обстоятельств необоснованной налоговой выгоды (С указанного письма снята пометка «ДСП» Письмом ФНС России от 28.03.2017 № ЕД-4-9/5738@);

- Письмо ФНС России от 06.09.2017 № ЕД-4-2/17747 «О внесении изменений в письмо ФНС России от 27.06.2017 № ЕД-4-2/12216@, от 27.06.2017 № СА-4-9/12220@ «По вопросу рассмотрения жалоб на решения о привлечении лица к ответственности за налогового правонарушения»;

- Положение об Управлении;

- Положение об отделе досудебного урегулирования налоговых споров.

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

Иные профессиональные знания:

- порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение

документов;

- классификация налогов по уровням бюджетной системы;
- элементы налогообложения;
- основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок;
- принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров;
- рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном порядке;
- судебная практика в области разрешения налоговых споров.

Наличие функциональных знаний:

- соблюдение требований к составлению процессуальных документов;
- судебно-арбитражная практика в части урегулирования налоговых споров;
- выявление схем получения необоснованной налоговой выгоды;
- порядок определения налогооблагаемой базы, а также иные функциональные знания, которые необходимы для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров.

Наличие функциональных умений:

- навыки делового письма;
- работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами;
- подготовка презентационных материалов.

Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

Подготавливать проекты решений (ответов) по результатам рассмотрения следующих жалоб (апелляционных жалоб), обращений налогоплательщиков (плательщиков сборов, налоговых агентов), ответственных участников (участников) консолидированных групп налогоплательщиков, организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, заинтересованных лиц, лиц, участвующих в делах о банкротстве (далее – налогоплательщики):

- подпадающих под определение, предусмотренное в статье 138 Кодекса, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействия их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права, а также обращений налогоплательщиков, в которых содержится указание на акт налогового органа ненормативного характера, действия или бездействие его должностных лиц и основания, по которым налогоплательщик считает, что его права нарушены;

- связанных с внесением в государственные реестры сведений о создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, приобретении физическими лицами статуса индивидуального предпринимателя, прекращении физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, иных сведений о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, об аккредитации (прекращении аккредитации) филиалов, представительств иностранных юридических лиц, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права, в частности на решение о государственной

регистрации, об отказе в государственной регистрации, об отказе в аккредитации филиала (представительства) иностранной организации;

- связанных с процедурой проверки налоговыми органами соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права;

- на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие должностных лиц налоговых органов, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права при участии в делах о банкротстве;

- Обобщать, анализировать практику рассмотрения споров в досудебном порядке в нижестоящих налоговых органах и внесение Начальнику отдела предложений по ее совершенствованию, а также предложений по изменению методических указаний Службы и иных рекомендаций по урегулированию споров в досудебном порядке;

- Выявлять типичные причины возникновения споров, рассматриваемых в досудебном порядке на уровне Управления, и участие в принятии мер по их недопущению;

- Рассматривать запросы нижестоящих налоговых органов по процедуре рассмотрения споров в досудебном порядке;

- Осуществлять мониторинг судебной практики по спорам в целях учета мнения судебного сообщества при осуществлении в последующем процедур досудебного урегулирования споров в Управлении;

- Участвовать в обучении работников Управления ФНС России по Московской области, нижестоящих налоговых органов, проведение совещаний, семинаров, оказание практической помощи подразделениям контрольного блока;

- Повышать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

- Заполнять информационный ресурс «Журнал учета работы по досудебному урегулированию».

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;

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

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

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

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

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

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

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

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный

налоговый инспектор имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;
- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
- на защиту своих персональных данных;
- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

13. Отдел обеспечения процедур банкротства

13.1. Должность – главный государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства

Наличие высшего образования.

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

Квалификационные требования к знаниям:

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве»;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»;
- Приказ 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»;
- Приказ 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»;
- Приказ ФНС России от 18.01.2017 № ММВ-8-18/3ДСП@ «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»;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 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)».

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

Иные профессиональные знания:

- арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства);
- порядок 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;
- понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности;
- порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;
- анализ финансово - хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих;
- зарубежный опыт дел о банкротстве.

Наличие функциональных знаний:

- организационные основы процедуры банкротства;
- порядок организации и координации выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом;
- порядок участия в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, в собраниях кредиторов (комитетах кредиторов) на основании поручений об участии в судебном заседании, либо приказов о голосовании;

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- ведения деловых переговоров;
- составления делового письма;
- взаимодействие с органами государственной власти, общественными организациями;
- проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов.

Наличие функциональных умений:

- выполнение поставленных задач, эффективного планирования работы, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;
- владение современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- подготавливать в установленные сроки в ФНС России информацию, касающуюся хода процедур банкротства в отношении предприятий – должников;

- рассматривать письма юридических лиц на действия Инспекций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- контролировать соблюдение Инспекциями срока, установленного п. 2 положения, утвержденного постановлением Правительства РФ № 257 от 29.05.2004, для принятия решения о подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом;

- осуществлять контроль за работой Инспекций в части подготовки документов для представления в деле о банкротстве и процедурах банкротства требований об уплате обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды и требований Российской Федерации по денежным обязательствам (в том числе по выплате капитализированных платежей, а также прав требования, перешедших к Государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в результате выплат возмещения по вкладам);

- осуществлять контроль по неукоснительному исполнению Инспекциями (закрепленных по поручению начальника отдела) 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, утвержденного приказом ФНС России от 18.01.2017 № ММВ-8-18/3ДСП@ (с изменениями и дополнениями);

- представлять интересы Управления ФНС России по Московской области как уполномоченного органа на собраниях кредиторов и в судебных органах;

- принимать участие в разработке предложений по проведению мероприятий по финансовому оздоровлению неплатежеспособных организаций;

- анализировать, обобщать и обеспечивать представление в ФНС России информации о нарушениях, допущенных арбитражными управляющими в делах о банкротстве и в процедурах банкротства в отношении должников всех групп и категорий для принятия решения о неучете саморегулируемой организации арбитражных управляющих; информацию в отношении должников всех групп и категорий, по которым ФНС России определена в порядке очередности саморегулируемая организация арбитражных управляющих при согласовании проектов решений о подаче в арбитражный суд заявления о признании должников банкротами, а также проектов решений о голосовании на собрании кредиторов за иную саморегулируемую организацию в деле о банкротстве;

- анализировать, обобщать и обеспечивать своевременное, достоверное и качественное представление в ФНС России в установленные сроки мониторинга об исполнении налоговыми органами функций уполномоченного органа в делах о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве (Приложение № 2, 7);

- организовывать работу и оказывать методологическую помощь территориальным налоговым органам Московской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела и консультационную помощь сотрудникам отдела;

- доводить до ИФНС России по городам Московской области нормативные документы;

- организовывать ежегодную передачу в архив документации отдела;

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;

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

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

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

15.2. Должность – главный государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства

Наличие высшего образования.

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

Квалификационные требования к знаниям:

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве»;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»;
- Приказ 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»;
- Приказ 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»;
- Приказ ФНС России от 18.01.2017 № ММВ-8-18/3ДСП@ «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»;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 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)».

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

Иные профессиональные знания:

- арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства);
- порядок 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;
- понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности;
- порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;
- анализ финансово - хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих;
- зарубежный опыт дел о банкротстве.

Наличие функциональных знаний:

- организационные основы процедуры банкротства;
- порядок организации и координации выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом;
- порядок участия в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, в собраниях кредиторов (комитетах кредиторов) на основании поручений об участии в судебном заседании, либо приказов о голосовании;

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- ведения деловых переговоров;
- составления делового письма;
- взаимодействие с органами государственной власти, общественными организациями;
- проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов.

Наличие функциональных умений:

- выполнение поставленных задач, эффективного планирования работы, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;
- владение современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- подготавливать в установленные сроки в ФНС России информацию, касающуюся хода процедур банкротства в отношении предприятий – должников;
- рассматривать письма юридических лиц на действия Инспекций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- контролировать соблюдение Инспекциями срока, установленного п. 2 положения, утвержденного постановлением Правительства РФ № 257 от 29.05.2004, для принятия решения о подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом;
- осуществлять контроль за работой Инспекций в части подготовки документов для представления в деле о банкротстве и процедурах банкротства требований об уплате обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды и требований Российской Федерации по денежным обязательствам (в том числе по выплате капитализированных платежей, а также прав требования, перешедших к Государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в результате выплат возмещения по вкладам);
- осуществлять контроль по неукоснительному исполнению Инспекциями (закрепленных по поручению начальника отдела) 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, утвержденного приказом ФНС России от 18.01.2017 № ММВ-8-18/3ДСП@ (с изменениями и дополнениями);
- представлять интересы Управления ФНС России по Московской области как уполномоченного органа на собраниях кредиторов и в судебных органах;
- принимать участие в разработке предложений по проведению мероприятий по финансовому оздоровлению неплатежеспособных организаций;
- анализировать, обобщать и обеспечивать представление в ФНС России информации о нарушениях, допущенных арбитражными управляющими в делах о банкротстве и в процедурах банкротства в отношении должников всех групп и категорий для принятия решения о неучете саморегулируемой организации арбитражных управляющих; информацию в отношении должников всех групп и категорий, по которым ФНС России определена в порядке очередности саморегулируемая организация арбитражных управляющих при согласовании проектов решений о подаче в арбитражный суд заявления о признании должников банкротами, а также проектов решений о голосовании на собрании кредиторов за иную саморегулируемую организацию в деле о банкротстве;
- анализировать, обобщать и обеспечивать своевременное, достоверное и качественное представление в ФНС России в установленные сроки мониторинга об исполнении налоговыми органами функций уполномоченного органа в делах о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве (Приложение № 2, 7);
- организовывать работу и оказывать методологическую помощь территориальным

налоговым органам Московской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела и консультационную помощь сотрудникам отдела;

- доводить до ИФНС России по городам Московской области нормативные документы;
- организовывать ежегодную передачу в архив документации отдела;

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать служебный распорядок Управления;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;
- соблюдать кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

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

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав,

социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

15.3. Должность – главный государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства

Наличие высшего образования.

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

Квалификационные требования к знаниям:

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об

обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве»;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»;

- Приказ 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»;

- Приказ 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»;

- Приказ ФНС России от 18.01.2017 № ММВ-8-18/3ДСП@ «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»;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;

- Уголовный кодекс Российской Федерации;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- 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)».

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

Иные профессиональные знания:

- арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства);

- порядок 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;

- понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности;

- порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;

- анализ финансово - хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих;

- зарубежный опыт дел о банкротстве.

Наличие функциональных знаний:

- организационные основы процедуры банкротства;

- порядок организации и координации выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом;
- порядок участия в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, в собраниях кредиторов (комитетах кредиторов) на основании поручений об участии в судебном заседании, либо приказов о голосовании;

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- ведения деловых переговоров;
- составления делового письма;
- взаимодействие с органами государственной власти, общественными организациями;
- проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов.

Наличие функциональных умений:

- выполнение поставленных задач, эффективного планирования работы, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;
- владение современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- подготавливать в установленные сроки в ФНС России информацию, касающуюся хода процедур банкротства в отношении предприятий – должников;
- рассматривать письма юридических лиц на действия Инспекций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- контролировать соблюдение Инспекциями срока, установленного п. 2 положения, утвержденного постановлением Правительства РФ № 257 от 29.05.2004, для принятия решения о подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом;
- осуществлять контроль за работой Инспекций в части подготовки документов для представления в деле о банкротстве и процедурах банкротства требований об уплате обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды и требований Российской Федерации по денежным обязательствам (в том числе по выплате капитализированных платежей, а также прав требования, перешедших к Государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в результате выплат возмещения по вкладам);
- осуществлять контроль по неукоснительному исполнению Инспекциями (закрепленных по поручению начальника отдела) 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, утвержденного приказом ФНС России от 18.01.2017 № ММВ-8-18/3ДСП@ (с изменениями и дополнениями);
- представлять интересы Управления ФНС России по Московской области как уполномоченного органа на собраниях кредиторов и в судебных органах;

- принимать участие в разработке предложений по проведению мероприятий по финансовому оздоровлению неплатежеспособных организаций;

- анализировать, обобщать и обеспечивать представление в ФНС России информации о нарушениях, допущенных арбитражными управляющими в делах о банкротстве и в процедурах банкротства в отношении должников всех групп и категорий для принятия решения о неучете саморегулируемой организации арбитражных управляющих; информацию в отношении должников всех групп и категорий, по которым ФНС России определена в порядке очередности саморегулируемая организация арбитражных управляющих при согласовании проектов решений о подаче в арбитражный суд заявления о признании должников банкротами, а также проектов решений о голосовании на собрании кредиторов за иную саморегулируемую организацию в деле о банкротстве;

- анализировать, обобщать и обеспечивать своевременное, достоверное и качественное представление в ФНС России в установленные сроки мониторинга об исполнении налоговыми органами функций уполномоченного органа в делах о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве (Приложение № 2, 7);

- организовывать работу и оказывать методологическую помощь территориальным налоговым органам Московской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела и консультационную помощь сотрудникам отдела;

- доводить до ИФНС России по городам Московской области нормативные документы;

- организовывать ежегодную передачу в архив документации отдела;

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;

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

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

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

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

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

15.4 Должность – старший государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства

Наличие высшего образования.

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

Квалификационные требования к знаниям:

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации,

законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве»;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»;
- Приказ 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»;
- Приказ 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»;
- Приказ ФНС России от 18.01.2017 № ММВ-8-18/3ДСП@ «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»;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 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)».

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

его профессиональной служебной деятельности.

Иные профессиональные знания:

- арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства);
- порядок 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;
- понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачёт и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности;
- порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;
- анализ финансово - хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих;
- зарубежный опыт дел о банкротстве.

Наличие функциональных знаний:

- организационные основы процедуры банкротства;
- порядок организации и координации выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом;
- порядок участия в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, в собраниях кредиторов (комитетах кредиторов) на основании поручений об участии в судебном заседании, либо приказов о голосовании;

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- ведения деловых переговоров;
- составления делового письма;
- взаимодействие с органами государственной власти, общественными организациями;
- проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов.

Наличие функциональных умений:

- выполнение поставленных задач, эффективного планирования работы, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;
- владение современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- подготавливать в установленные сроки в ФНС России информацию, касающуюся хода процедур банкротства в отношении предприятий – должников;
- рассматривать письма юридических лиц на действия Инспекций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- контролировать соблюдение Инспекциями срока, установленного п. 2 положения,

утвержденного постановлением Правительства РФ № 257 от 29.05.2004, для принятия решения о подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом;

- осуществлять контроль за работой Инспекций в части подготовки документов для представления в деле о банкротстве и процедурах банкротства требований об уплате обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды и требований Российской Федерации по денежным обязательствам (в том числе по выплате капитализированных платежей, а также прав требования, перешедших к Государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в результате выплат возмещения по вкладам);

- осуществлять контроль по неукоснительному исполнению Инспекциями (закрепленных по поручению начальника отдела) 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, утвержденного приказом ФНС России от 18.01.2017

№ ММВ-8-18/ЗДСП@ (с изменениями и дополнениями);

- проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности организации-должника с целью подготовки к рассмотрению вопросов о целесообразности подачи заявления в арбитражный суд о признании должника банкротом, о правомерности, заявленной к включению в реестр требований кредиторов, задолженности третьих лиц, о возможности (невозможности) выявления достаточного для погашения судебных расходов и задолженности по обязательным платежам (денежным обязательствам перед Российской Федерацией) имущества;

- подготавливать заключения по вопросам, связанным с определением несостоятельности (банкротства) и анализом финансовой деятельности организаций;

- анализировать, обобщать и обеспечивать своевременное, достоверное и качественное представление в ФНС России в установленные сроки мониторинга об исполнении налоговыми органами функций уполномоченного органа в делах о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве (Приложение № 2, 7);

- организовывать работу и оказывать методологическую помощь территориальным налоговым органам Московской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела и консультационную помощь сотрудникам отдела;

- организовывать ежегодную передачу в архив документации отдела;

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;

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

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

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

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

- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

15.5. Должность – государственный налоговый инспектор отдела обеспечения процедур банкротства

Наличие высшего образования.

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

Квалификационные требования к знаниям.

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации: 6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 26 октября 2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве»;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»;
- Приказ 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»;
- Приказ 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»;
- Приказ ФНС России от 18.01.2017 № ММВ-8-18/3@ «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 налоговыми органами» (с изменениями и дополнениями);
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации;
- Уголовный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 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)».

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

Иные профессиональные знания:

- арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства);
- порядок 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;
- понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности;
- порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;
- анализ финансово - хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих;
- зарубежный опыт дел о банкротстве.

Наличие функциональных знаний:

- организационные основы процедуры банкротства;
- порядок организации и координации выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом;
- порядок участия в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, в собраниях кредиторов (комитетах кредиторов) на основании письменных позиций, либо решений о голосовании;

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- ведения деловых переговоров;
- составления делового письма;
- взаимодействие с органами государственной власти, общественными организациями;
- проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов.

Наличие функциональных умений:

- выполнение поставленных задач, эффективного планирования работы, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности;
- владение современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и

требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- подготавливать в установленные сроки в ФНС России информации, касающейся хода процедур банкротства в отношении предприятий – должников;

- организовывать работу и оказывать методологическую помощь территориальным налоговым органам Московской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- осуществлять контроль за работой Инспекций в части подготовки документов для представления в деле о банкротстве и процедурах банкротства требований об уплате обязательных платежей в бюджет и государственные внебюджетные фонды и требований Российской Федерации по денежным обязательствам (в том числе по выплате капитализированных платежей, а также прав требования, перешедших к Государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» в результате выплат возмещения по вкладам);

- осуществлять сопровождение дела о банкротстве предприятий второго уровня сопровождения, осуществлять контроль за исполнением Инспекциями (закрепленных по поручению начальника отдела) 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, утвержденного приказом ФНС России от 18.01.2017 № ММВ-8-18/ЗДСП@ (с изменениями и дополнениями);

- осуществлять контроль за уплатой текущих платежей в делах о банкротстве предприятий второго уровня сопровождения, осуществлять контроль за исполнением Инспекциями Основных подходов во внутриорганизационной деятельности ФНС России и ее территориальных органов по соблюдению очередности уплаты текущих обязательных платежей, эффективному взысканию задолженности по таким платежам и недопущению ее образования в делах о банкротстве и процедурах, применяемых в деле о банкротстве, утвержденных приказом ФНС России от 06.04.2018 № КЧ-5-18/735ДСП@;

- ежеквартально вносить информацию (с учетом изменений обстоятельств дела) по пересмотру Концепции сопровождения дела о банкротстве для утверждения заместителем руководителя Управления;

- принимать в установленном порядке участие в подготовке документов при рассмотрении дел о несостоятельности (банкротстве) арбитражным судом, судом апелляционной, кассационной инстанции, Коллегии по экономическим спорам Верховного суда РФ;

- представлять интересы УФНС России по Московской области как уполномоченного органа на собраниях кредиторов и в судебных заседаниях;

- подготавливать проекты документов, в том числе направляемых на согласование в ФНС России в зависимости от уровня сопровождения, жалоб в суд, в саморегулируемую организацию арбитражных управляющих, орган по контролю (надзору), в правоохранительные органы;

- поддерживать уровень своей квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей;

- соблюдать установленные в УФНС России по Московской области правил внутреннего распорядка и порядка работы со служебной информацией;

- выполнять поручения начальника отдела и его заместителей, связанных с выполнением поставленных перед отделом задач.

Государственный налоговый инспектор несет персональную ответственность:

- за сопровождение дел 2 уровня, закрепленных персонально, в соответствии с приказом ФНС России от 18.01.2017 № ММВ-8-18/ЗДСП@ (в установленный срок формирование концепций сопровождения дела о банкротстве и осуществление всех мероприятий, предусмотренных концепцией, в том числе подготовка позиций к судебным заседаниям, собраниям (комитетам) кредиторов);

- за согласование проектов процессуальных документов в соответствии с приказом ФНС России от 18.01.2017 № ММВ-8-18/3ДСП@ и приказом ФНС России от 14.10.2016 № ММВ-7-18/560@ «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах»;
- за выполнение поручений ФНС России в отношении организаций 1 уровня, в соответствии с приказом ФНС России от 18.01.2017 № ММВ-8-18/3ДСП@;
- за выполнение иных поручений начальника Отдела и заместителя начальника Отдела (за исключением неправомерных).

Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;
- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
- на защиту своих персональных данных;
- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии

оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

14. Отдел камерального контроля

14.1. Должность – главный государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля

Наличие высшего профессионального образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знания законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России и Управления по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы, а также правил делового этикета, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, порядка работы со служебной информацией, обращениями граждан, служебными документами и знаний базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности), служебного распорядка Управления и инструкции по делопроизводству Управления, настоящего должностного регламента.

Наличие профессиональных навыков: необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, выполнения поставленных задач, эффективного планирования

работы, ведения делопроизводства, составления делового письма, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, владения современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты, связанные с гражданской службой и требования к служебному поведению гражданского служащего предусмотрены [статьями 14, 15, 17, 18](#) Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Должностные обязанности:

Получение, обработка информации с федерального уровня по задаче АСК «НДС-2», сортировка и доведение информации по задаче АСК «НДС-2» до инспекций ФНС России по Московской области.

Участвует в рассмотрении материалов и подготавливает заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов по вопросам, относящимся к компетенции отдела камерального контроля.

Принимает в необходимых случаях участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуру проведения камеральных налоговых проверок, оформления и реализации их результатов.

Оказывает практическую помощь налоговым инспекциям по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Осуществляет сбор, обобщение и анализ информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела камерального контроля.

Выполняет другие поручения начальника или заместителей начальника отдела, связанных с выполнением поставленных перед отделом задач.

Главный государственный налоговый инспектор несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

Несоблюдение законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России и Управления по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящим должностным регламентом.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений Начальника Отдела и Заместителя начальника (за исключением неправомерных).

Разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации ограниченного распространения.

Действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций.

Не бережение государственного имущества, в том числе представленного для исполнения должностных обязанностей.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

14.2. Должность – старший государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля.

Наличие профессионального образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства);
- Таможенный кодекс Таможенного союза;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.;
- приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01»;
- приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;
- приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;
- приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/860@ «Об утверждении Формы

Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению»;

- Положение об Управлении;
- Положение об отделе камерального контроля.

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

Иные профессиональные знания:

- порядок и сроки проведения камеральных проверок;
- требования к составлению акта камеральной проверки;
- основы финансовых отношений и кредитных отношений;
- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
- схемы ухода от налогов;
- порядок определения налогооблагаемой базы.

Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля за проведением камеральных налоговых проверок;
- процедура организации камеральной налоговой проверки: порядок, этапы, инструменты
- меры, принимаемые по результатам камеральной налоговой проверки

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- выполнение задач и функций по организационному, информационному, документационному и иному обеспечению деятельности Отдела
- подготовка служебных документов, делового письма
- владение оргтехникой и программными продуктами
- владение навыками базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

Наличие функциональных умений:

- сбор, обобщение и анализ информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела камерального контроля
- осуществление мониторинга деятельности нижестоящих налоговых органов по выявлению получателей необоснованной налоговой выгоды, связанной с неправомерным применением налоговых вычетов по НДС с использованием информационного ресурса ПО «АСК НДС-2»,
- мониторинг инспекций в части отработки расхождений в сведениях об операциях, содержащихся в налоговых декларациях по НДС с использованием информационного ресурса ПО «АСК НДС-2»,

Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- получать, обрабатывать информацию с федерального уровня по задаче АСК «НДС-2», сортировать и доводить информацию по задаче АСК «НДС-2» до инспекций ФНС России по

Московской области.

- участвовать в рассмотрении материалов и подготавливать заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов по вопросам, относящимся к компетенции отдела камерального контроля.

- принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуру проведения камеральных налоговых проверок, оформления и реализации их результатов.

- оказывать практическую помощь налоговым инспекциям по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

- осуществлять сбор, обобщение и анализ информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела камерального контроля.

- выполнять другие поручения начальника или заместителей начальника отдела, связанных с выполнением поставленных перед отделом задач.

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;

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

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

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
- на защиту своих персональных данных;
- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;
- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;
- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;
- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старший государственный налоговый инспектор оценивается по следующим показателям

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

14.3. Должность – государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля .

Наличие профессионального образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в

государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства);
- Таможенный кодекс Таможенного союза;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.;
- приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01»;
- приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;
- приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;
- приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/860@ «Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению»;
- Положение об Управлении;
- Положение об отделе камерального контроля.

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

Иные профессиональные знания:

- порядок и сроки проведения камеральных проверок;
- требования к составлению акта камеральной проверки;
- основы финансовых отношений и кредитных отношений;
- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
- схемы ухода от налогов;
- порядок определения налогооблагаемой базы.

Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля за проведением камеральных налоговых проверок;
- процедура организации камеральной налоговой проверки: порядок, этапы, инструменты
- меры, принимаемые по результатам камеральной налоговой проверки

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- выполнение задач и функций по организационному, информационному, документационному и иному обеспечению деятельности Отдела

- подготовка служебных документов, делового письма
- владение оргтехникой и программными продуктами
- владение навыками базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

Наличие функциональных умений:

- сбор, обобщение и анализ информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела камерального контроля

- осуществление мониторинга деятельности нижестоящих налоговых органов по выявлению получателей необоснованной налоговой выгоды, связанной с неправомерным применением налоговых вычетов по НДС с использованием информационного ресурса ПО «АСК НДС-2»,

- мониторинг инспекций в части отработки расхождений в сведениях об операциях, содержащихся в налоговых декларациях по НДС с использованием информационного ресурса ПО «АСК НДС-2»,

Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

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

- получать, обрабатывать информацию с федерального уровня по задаче АСК «НДС-2», сортировать и доводить информацию по задаче АСК «НДС-2» до инспекций ФНС России по Московской области.

- участвовать в рассмотрении материалов и подготавливать заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов по вопросам, относящимся к компетенции отдела камерального контроля.

- принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуру проведения камеральных налоговых проверок, оформления и реализации их результатов.

- оказывать практическую помощь налоговым инспекциям по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

- осуществлять сбор, обобщение и анализ информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела камерального контроля.

- выполнять другие поручения начальника или заместителей начальника отдела, связанных с выполнением поставленных перед отделом задач.

Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Управления;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Управлении;

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

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

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

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

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

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

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

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Управление по вопросам, относящимся к его ведению, в органах государственной власти;

- знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на Отдел задач, с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

- на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально - экономических и профессиональных интересов;

- осуществлять иные полномочия, входящие в компетенцию Отдела.

Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

15. Отдел анализа и планирования налоговых проверок

15.1. Должность – старший государственный налоговый инспектор отдела анализа и планирования налоговых проверок.

Наличие высшего профессионального образования.

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

Наличие профессиональных знаний, включая знания законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России и Управления по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы, а также основ управления, организации труда и делопроизводства, форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правил делового этикета, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, порядка работы со служебной информацией, служебными документами и знаний базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий (аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности), служебного распорядка Управления и инструкции по делопроизводству Управления, настоящего должностного регламента.

Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, ведения деловых переговоров, составления делового письма, взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями, проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, выполнения поставленных задач, эффективного планирования работы, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, владения современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно-коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты, связанные с гражданской службой и требования к служебному поведению гражданского служащего предусмотрены **статьями 14, 15, 17, 18** Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Должностные обязанности:

Осуществляет разработку комплексных стандартных процедур планирования выездных налоговых проверок, порядка и критериев отбора налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок, определения приоритетности категорий налогоплательщиков для включения в планы проведения выездных налоговых проверок.

Осуществляет разработку предложений по модернизации автоматизированной информационной системы налоговых органов для обеспечения эффективного планирования выездных налоговых проверок.

Осуществляет анализ практики планирования налоговыми органами выездных налоговых проверок, ее проблемных вопросов и на его основе подготавливать предложения и рекомендации по вопросам эффективности планирования выездных налоговых проверок.

Анализирует и обобщает представленную нижестоящими налоговыми органами налоговую отчетность и готовит аналитические материалы для руководства Управления и представления в Федеральную налоговую службу.

Осуществляет сбор и проводит анализ выполнения утвержденных планов выездных налоговых проверок.

Проводит работу по подготовке проектов писем по согласованию представленных подведомственными налоговыми органами корректировок (включение/исключение) в планы выездных налоговых проверок.

Осуществляет анализ полноты и качества проводимых проверок на предмет соответствия заявленных в планах и предполагаемых к начислению сумм с фактическими данными, на основании представленного мониторинга качества проведенных выездных налоговых проверок.

Подготавливает обзорные письма о результатах планирования выездных налоговых проверок территориальными налоговыми органами с отражением недостатков, а также положительного опыта в организации и осуществлении процесса планирования.

Проводит анализ информации о выявленных схемах уклонения от налогообложения с целью включения соответствующих налогоплательщиков (плательщиков сборов, налоговых агентов) в план выездных налоговых проверок.

Использует информационный ресурс о финансово-хозяйственной деятельности крупнейших налогоплательщиков и их основных контрагентов и на федеральном уровне.

Участвует при необходимости в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита работы нижестоящих налоговых органов Московской области по вопросам планирования выездных налоговых проверок.

Осуществляет контроль организаций по критериям включения в план выездных налоговых проверок по списку крупнейших налогоплательщиков.

Сопровождает список крупнейших налогоплательщиков по Московской области.

Осуществляет сопровождение Журнала поступивших справок о распределении сумм дополнительно начисленных платежей в рамках выездных налоговых проверок крупнейших налогоплательщиков.

Направляет приказы Управления о командировании сотрудников подведомственных инспекций для участия в выездных налоговых проверках по запросам ФНС России и межрегиональных инспекций ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам.

Принимает участие в разработке проектов совместных приказов и иных документов, регламентирующих взаимодействие с правоохранительными и другими контролирующими органами Московской области.

Осуществляет обмен информацией с субъектами Российской Федерации по вопросу показателей финансово-экономической деятельности крупнейших налогоплательщиков.

Осуществляет сбор и передачу в подведомственные инспекции информации по трансфертному ценообразованию и в ФНС России информации по миграции крупнейших налогоплательщиков.

Обеспечивает соблюдение режима секретности проводимых в Отделе работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и иную тайну, охраняемую законом, с использованием технических средств.

Принимает участие в обучении работников налоговых органов, в совещаниях, семинарах, оказывает практическую помощь территориальным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Осуществляет свою работу в соответствии с установленным порядком делопроизводства и хранения документов Отдела, а также их передачу на архивное хранение.

Осуществляет иные функции по поручению руководства Управления в сфере деятельности, связанной с планированием выездных налоговых проверок и мониторингом крупнейших налогоплательщиков.

Анализирует практику применения действующего законодательства по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

Участвует в подготовке информации необходимой для формирования отчетов, входящих в компетенцию Отдела.

Соблюдает общие требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленные Федеральным законом от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Исполняет своевременно и качественно поручения руководителя Управления;

Исполняет должностные обязанности своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне в соответствии с настоящим регламентом;

Соблюдает при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

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

Взаимодействует с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в должностную компетенцию;

Представляет своевременно в отдел кадров заявления об изменении учетных данных с предоставлением копий документов;

Представляет в установленном порядке предусмотренные федеральным законом имеющиеся сведения о своих доходах, принадлежащих на праве собственности, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об их обязательствах имущественного характера;

Соблюдает ограничения, не нарушает запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

Сообщает руководителю Управления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

Уведомляет руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

Не совершает поступки, порочащие честь и достоинство гражданского служащего;

Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей. Постоянно повышает свой профессиональный уровень, изучает и обязуется знать нормативные правовые акты по вопросам организации контрольной работы и налоговому администрированию;

Соблюдает установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

Проявляет корректность в обращении с гражданами и работниками Управления и подведомственных инспекций;

Не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Управления;

Соблюдает положения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

Соблюдает правила трудового внутреннего распорядка Управления.

Соблюдает правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

Умеет пользоваться компьютером и иной оргтехникой;

Оберегает государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

Старший государственный налоговый инспектор несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

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

Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящим должностным регламентом.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение направленных поручений Начальника Отдела и Заместителя начальника координирующего закрепленное направление деятельности (за исключением неправомерных).

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

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

15.2. Должность – государственный налоговый инспектор отдела анализа и планирования налоговых проверок.

Наличие высшего профессионального образования.

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

Наличие профессиональных знаний, включая знания законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России и Управления по направлению деятельности Отдела и о прохождении гражданской службы, а также правил делового этикета, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, порядка работы со служебной информацией, обращения граждан, служебными документами и знаний базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности), служебного распорядка Управления и инструкции по делопроизводству Управления, настоящего должностного регламента.

Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности Отдела, проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов, выполнения поставленных задач, эффективного планирования работы, ведения делопроизводства, составления делового письма, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, владения современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, а также навыков базового уровня в области информационно - коммуникационных технологий (с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в

том числе сетью Интернет, в операционной системе, текстовом редакторе, при работе с базами данных, с электронными таблицами, подготовки презентаций, управления электронной почтой, использование графических объектов в электронных документах).

Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты, связанные с гражданской службой и требования к служебному поведению гражданского служащего предусмотрены **статьями 14, 15, 17, 18** Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Должностные обязанности:

Осуществляет разработку комплексных стандартных процедур планирования выездных налоговых проверок, порядка и критериев отбора налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок, определения приоритетности категорий налогоплательщиков для включения в планы проведения выездных налоговых проверок.

Осуществляет разработку предложений по модернизации автоматизированной информационной системы налоговых органов для обеспечения эффективного планирования выездных налоговых проверок.

Осуществляет анализ практики планирования налоговыми органами выездных налоговых проверок, ее проблемных вопросов и на его основе подготавливать предложения и рекомендации по вопросам эффективности планирования выездных налоговых проверок.

Анализирует и обобщает представленную нижестоящими налоговыми органами налоговую отчетность (отчет КН) и аналитическую записку к нему, на ее основе готовит аналитические материалы для руководства Управления и представления в Федеральную налоговую службу.

Осуществляет сбор и проводит анализ выполнения утвержденных планов выездных налоговых проверок (отчет ВПП).

Проводит работу по согласованию представленных подведомственными налоговыми органами корректировок (включение/исключение) в планы выездных налоговых проверок.

Осуществляет анализ полноты и качества проводимых проверок на предмет соответствия заявленных в планах и предполагаемых к начислению сумм с фактическими данными.

Подготавливает обзорные письма о результатах планирования выездных налоговых проверок территориальными налоговыми органами с отражением недостатков, а также положительного опыта в организации и осуществлении процесса планирования.

Проводит анализ информации о выявленных схемах уклонения от налогообложения с целью включения соответствующих налогоплательщиков (плательщиков сборов, налоговых агентов) в план выездных налоговых проверок.

Формирует информационный ресурс о финансово-хозяйственной деятельности крупнейших налогоплательщиков и их основных контрагентов и передает его на федеральный уровень.

Участвует при необходимости в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита работы нижестоящих налоговых органов Московской области по вопросам планирования выездных налоговых проверок.

Осуществляет отбор организаций по критериям в список крупнейших налогоплательщиков.

Вести и сопровождать список крупнейших налогоплательщиков по Московской области.

Принимает участие в разработке проектов совместных приказов и иных документов, регламентирующих взаимодействие с правоохранительными и другими контролирующими органами Московской области.

Осуществляет обмен информацией с субъектами Российской Федерации по вопросу показателей финансово-экономической деятельности крупнейших налогоплательщиков.

Осуществляет прием, обработку и анализ отчета 1-ДФЛ, утвержденного Приказом Управления от 18.01.2010г. №01-04-12/4дсп «Об утверждении Порядка формирования и использования в работе налоговых органов Московской области отчета «Допросы свидетелей –

физических лиц, отрицающих свою причастность к учреждению и (или) участию в деятельности организаций», представленного нижестоящими налоговыми органами.

Осуществляет обмен информацией по допросам свидетелей – физических лиц, отрицающих свою причастность к учреждению и (или) участию в деятельности организаций, представленную нижестоящими налоговыми органами и налоговыми органами по субъектам Российской Федерации.

Осуществляет прием, обработку отчета 1-ЗКО, утвержденного Приказом Управления от 04.02.2010 №01-04-12/19дсп «Об утверждении Порядка формирования налоговыми органами Московской области отчета «Запросы в кредитные организации (1-ЗКО)», и направляет информацию в нижестоящие налоговые органы.

Осуществляет сбор и анализ информации по трансфертному ценообразованию и миграции налогоплательщиков.

Обеспечивает соблюдение режима секретности проводимых в Отделе работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и иную тайну, охраняемую законом, с использованием технических средств.

Принимает участие в обучении работников налоговых органов, в совещаниях, семинарах, оказывает практическую помощь территориальным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Осуществляет в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, а также их передачу на архивное хранение.

Осуществляет иные функции по поручению руководства Управления в сфере деятельности, связанной с планированием выездных налоговых проверок и мониторингом крупнейших налогоплательщиков.

Анализирует практику применения действующего законодательства по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

Выполняет другие поручения начальника и заместителя начальника отдела, связанные с выполнением поставленных перед Управлением задач.

Соблюдает общие требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленные Федеральным законом от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Исполняет своевременно и качественно поручения руководителя Управления;

Исполняет должностные обязанности своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне в соответствии с настоящим регламентом;

Соблюдает при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

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

Взаимодействует с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в должностную компетенцию;

Представляет своевременно в отдел кадров заявления об изменении учетных данных с предоставлением копий документов;

Представляет в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о своих доходах, принадлежащих на праве собственности, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об их обязательствах имущественного характера;

Соблюдает ограничения, не нарушает запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

Сообщает руководителю Управления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

Уведомляет руководителя Управления, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

Не совершает поступки, порочащие честь и достоинство гражданского служащего;

Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей. Постоянно повышает свой профессиональный уровень, изучает и обязуется знать нормативные правовые акты по вопросам организации контрольной работы и налоговому администрированию;

Соблюдает установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

Проявляет корректность в обращении с гражданами и работниками Управления и подведомственных инспекций;

Не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Управления;

Соблюдает положения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

Соблюдает правила трудового внутреннего распорядка Управления.

Соблюдает правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

Умеет пользоваться компьютером и иной оргтехникой;

Оберегает государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

Государственный налоговый инспектор несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за:

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

Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящим должностным регламентом.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений Начальника Отдела и Заместителя начальника (за исключением неправомерных).

Разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации ограниченного распространения.

Действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций.

Не сбережение государственного имущества, в том числе представленного для исполнения должностных обязанностей.

Нарушение исполнительской дисциплины.

Нарушение служебного распорядка Управления.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к

новым условиям и требованиям;

- осознанию ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений.