

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

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Дмитрову Московской области (далее - Инспекция) в лице Начальника Инспекции Саенко Владимира Павловича, действующего на основании Положения об Инспекции, утвержденного руководителем УФНС России по Московской области Макаровой Е.В., 30.11.2016 объявляет о приеме документов для участия в конкурсе № 1 на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы в Инспекции (далее – Конкурс):

№ п/п	Наименование отдела	Наименование вакантной должности	Количество вакантных должностей	Квалификационные требования
1.	Отдел финансового обеспечения	Ведущий специалист-эксперт	1	Высшее образование; без предъявления требований к стажу
2.	Отдел информационных технологий	Ведущий специалист-эксперт	1	Высшее образование; без предъявления требований к стажу
3.	Отдел работы с налогоплательщиками	Государственный налоговый инспектор	1	Высшее образование; без предъявления требований к стажу
4.	Отдел камеральных проверок № 1	Государственный налоговый инспектор	3	Высшее образование; без предъявления требований к стажу
5.	Отдел аналитической работы и расчетов с бюджетом	Старший государственный налоговый инспектор	1	Высшее образование; без предъявления требований к стажу
6.	Отдел камеральных проверок № 2	Государственный налоговый инспектор	1	Высшее образование; без предъявления требований к стажу
7.	Отдел урегулирования задолженности	Старший государственный налоговый инспектор	1	Высшее образование; без предъявления требований к стажу
8.	Отдел обеспечения процедур банкротства	Главный государственный налоговый инспектор	1	Высшее образование; без предъявления требований к стажу

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих состоит из:

	Главный государственный налоговый инспектор	Старший государственный налоговый инспектор	Ведущий специалист-эксперт	Государственный налоговый инспектор
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	5246 руб.	4723 руб.	4374 руб.	4198 руб.

Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	1663, 1839, 2012 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
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
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
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	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
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
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 и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий 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 Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Дмитрову 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, представляются 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 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 комиссией с кандидатом не допускается.

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 решением.

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 19 февраля по 11 марта 2019 года**. Время приема документов: понедельник-четверг с 9.00 до 17.30, пятница с 9.00 до 16.00. Обеденный перерыв с 13.00 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: 141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Пушкинская, д. 73, каб. 218.

Контактные телефоны: 8(49622) 7-40-57, 8(49622) 7-43-14.

Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы планируется провести 28 марта 2019 года по адресу: 141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Пушкинская д. 73, каб. 205.

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 _____ Инспекции Федеральной налоговой службы по...
Московской области _____
(полное наименование ИФНС)

_____)
расположенной по адресу: _____
(адрес места нахождения Инспекции)

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;

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

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Начальнику ИФНС России по г. Дмитрову
Московской области

В.П. Саенко

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)

_____ ИФНС России по г. Дмитрову
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.)

Начальнику ИФНС России по г. Дмитрову
Московской области

В.П. Саенко

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) ИФНС России по г. Дмитрову
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
(заполняется собственноручно)

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)	

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 _____

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 согласен (на).

“ ____ ” _____ 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)

(ф о р м а)

А Н К Е Т А
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия Иванова

Имя Нина

Отчество Петровна

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	1)Фамилию, имя и отчество не изменяла 2)Фамилию Петрова изменила на Иванову 08.11.1980 в связи с регистрацией брака (указать № и серию свид-ва, кем и когда выдано) 3)Фамилию Иванова изменила на Петрову 10.07.1982 в связи с расторжением брака (указать № и серию свид-ва, кем и когда выдано). Имя и отчество не изменяла.
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	31 декабря 1960 года в селе Малиновка Ключевского района Воронежской области
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства — укажите)	1)Гражданин Российской Федерации 2) В 1997 году гражданство Республики Казахстан сменила на Российское гражданство, в связи с переездом на жительство в Россию
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	1) В 2001 году окончила Челябинский государственный университет, диплом серии ВН № 106829 юриспруденция юрист
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	1)послевузовского образования не имею 2)Окончила аспирантуру в 2004 году в Челябинском государственном университете 1)Ученой степени, ученого звания не имею 2)Имею ученую степень кандидата юридических наук, ученое звание доцент
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	1)владею английским языком: читаю и перевожу со словарем (могу объясняться). Языками народов Российской Федерации не владею; 2) иностранными языками не владею, Свободно владею казахским языком

8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены)	1)Имею классный чин государственного гражданского служащего федеральной государственной службы: «Советник государственной гражданской службы Российской Федерации» 3 класса, присвоен приказом ФНМ России от 01.09.2005 г. № САЭ-3-15/89 2)Классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы не имею
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	Судима не была
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	1)Допуска к государственной тайне не имею 2)Имела допуск к государственной тайне, оформленный в период работы в научно-исследовательском институте приборостроения формы ____ с 01.09.1982 года

[illegible]

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

1) Государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею;

2) Государственных наград не имею. В 2003 году награждена ведомственным знаком отличия «Отличник Министерства Российской Федерации по налогам и сборам»

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

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

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
Отец	Петров	10.10.1945,	Умер в 1999 году	Похоронен в
	Петр	с. Малиновка Ключевского района		с. Малиновка, ул.Ленина, д.23, Ключевского района
	Николаевич	Воронежской области		Воронежской области
Отец	Иванов	10.09.1945	Сведениями об отце не располагаю, т.к. после развода родителей в 1981 году он проживает отдельно и отношений с нами не поддерживает	
	Иван	С. Малиновка		
	Иванович	Ключевского района Воронежской области		
мать	Петрова	01.01.1947,	пенсионерка	г. Воронеж,
	(Яковлева)	с. Малиновка		ул. Ленина,
	Нина	Ключевского района		д. 30, кв. 57
	Ивановна	Воронежской области		
Сестра	Симонова	20.06.1972,	Учитель начальных	г. Воронеж,
	(Петрова)	с. Малиновка	классов	ул. Ленина,
	Анна	Ключевского района	средней общеобразовательной школы № 6	д. 30, кв. 57
	Петровна	Воронежской области	г. Воронежа, ул. Советская д. 5	
Муж	Иванов	03.04.1970	предприниматель	г. Челябинск, ул. Мира,
	Игорь	г. Челябинск		д. 86 кв. 57
	Сергеевич			
Бывший муж	Соколов	01.01.1969	Брак расторгнут в 1982 году	Сведений о бывшем муже не имею.
	Иван Андреевич			Связи с ним не поддерживаю
Сын	Иванов	21.08.1986	Студент Челябинского государственного университета	г. Челябинск, ул. Рябиновая,
	Николай Игоревич		г. Челябинск, ул. Спортивная, д. 1.	д. 31
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

1) Близких родственников, постоянно проживающих за границей, и оформляющих документы на постоянное место жительства не имею.

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

2) Сестра Симонова Анна Петровна оформляет документы для выезда на постоянное место жительства в Германию

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

1) В 1978 году по туристической путевке была в Италии

2) за границей не была

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание 1) невоеннообязанная 2) призывник

3) военнообязанный, рядовой, запас 2 разряда, военный билет № АМ 2246504 ВУС 837037А, Одинцовский РВК

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

иной вид связи) 454000, Челябинская область г. Челябинск, ул. Мира, дом 57, кв. 86

Фактически проживаю по тому же адресу.

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

74 02 544672 ОВД Челябинской области

(серия, номер, кем и когда выдан)

код подразделения 042-076 выдан 10.01.2004

19. Наличие загранпаспорта

Загранпаспорта не имею

(серия, номер, кем и когда выдан)

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 проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

М. П.

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

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

1. Отдел финансового обеспечения

Должность – ведущий специалист-эксперт отдела финансового обеспечения.

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 Инспекции; 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 25 декабря 2008 г. № 273 «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 03 декабря 2012 г. № 230 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- Федеральный закон от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;
- Федеральный закон от 12.02.1998 № 28 «О гражданской обороне»;
- Федеральный закон от 21.12.1994 № 68 «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;
- Указ Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

- Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов»;

- Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдении федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»;

- Указ Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств»

- Постановление Правительства Российской Федерации от 27.04.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещающим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации «выкупа» и зачисления средств, вырученных от его реализации».

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:

- понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;
- меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе;
- понятие гражданской обороны и мобилизационной подготовки.

Наличие функциональных знаний:

- организация и осуществление работы в сфере собственной безопасности, гражданской обороны и мобилизационной подготовки;
- консультирование государственных гражданских служащих Инспекции по вопросам собственной безопасности, гражданской обороны и мобилизационной

подготовки;

- рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам, связанных с направлением 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:

- оценка коррупционных рисков;
- выявление факта наличия конфликта интересов;
- проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; умение проводить оценку коррупционных рисков, выявление конфликта интересов, разрешение конфликтных ситуаций.

Наличие функциональных умений:

- осуществление сбора отчетов, информации соответствующей направлению деятельности Отдела.

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

- обеспечивать деятельность комиссии Инспекции по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов;

- обеспечивать проверку достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Инспекции персональных данных, а также осуществление оформления допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

- обеспечивать проверку соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы в Инспекции, ограничений при заключении ими после ухода с государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- обеспечивать проведение обязательной государственной дактилоскопической регистрации государственных гражданских служащих;

- рассматривать обращения юридических и физических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, и подготавливать по ним проекты ответы и заключений;

- вести в установленном порядке делопроизводство и хранить документы Отдела;

- осуществлять контроль за состоянием охраны и инженерной защиты здания, помещений Инспекции, в том числе оборудованных техническими средствами охранной сигнализации;

- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам обеспечения внутриобъектового режима, сохранности материальных ценностей и охраны объекта;

- проводить мероприятия по обеспечению безопасности, анализа их эффективности и выработки предложений по совершенствованию системы безопасности в Инспекции;

- обеспечивать проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной работе в Инспекции;

- осуществлять наполнение базы данных ПК АИС «Кадры»;

- осуществлять контроль за соблюдением федеральными государственными служащими ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей,

установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

- принимать участие в работе по предупреждению и предотвращению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе;

- оказывать федеральным государственным служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов о фактах совершения федеральными государственными служащими коррупционных и иных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- обеспечивать реализацию Порядка уведомления государственными гражданскими служащими представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений, в соответствии с приказом ФНС России от 15.03.2011 № ММВ-7-4/202@;

- принимать участие в работе в рамках компетенции по обеспечению выполнения требований Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»);

- принимать участие в работе по проверке соблюдения гражданами, замещавшими должности федеральной государственной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с федеральной государственной службы;

- взаимодействовать с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

- осуществлять проверку справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Инспекции, предусмотренных Перечнем должностей государственной гражданской службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 (далее - Перечень);

- осуществлять проверку справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Инспекции, предусмотренные Перечнем, а также справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- осуществлять проверку представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Инспекции и представляемых государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Инспекции сведений об адресах сайтов (страниц

сайтов), на которые размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие идентифицировать лицо;

- осуществлять решение задач по антитеррористической защищенности объекта (территории).

Кроме того, ведущий специалист-эксперт обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать служебный распорядок Инспекции;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;
- 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, Управления и Инспекции 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 (за исключением неправомерных).

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Инспекции;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Инспекцию 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 Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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.

2. Отдел информационных технологий

Должность – ведущий специалист-эксперт отдела информационных технологий.

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 Инспекции; 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 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с изменениями;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с изменениями;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с изменениями;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Указ Президента Российской Федерации от 5 декабря 2016 г. № 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе» и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» с изменениями;
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2015 г. №1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- Приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;
- Приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ ФСБ России от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».

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:

- понимание основных тенденций развития и структуры отрасли информационных технологий;
- понимание 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;
- знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических

документов ФСТЭК России в области защиты информации, и обеспечения безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации»;

- принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;

- порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну;

- знание основ сетевых технологий, принципов работы компьютерных систем и сетей.

Наличие функциональных знаний:

- операционных систем Windows;
- технологий и средств обеспечения информационной безопасности;
- средств ведения БД, классификаторов и каталогов;
- сетевого оборудования (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, флорру);

- основ электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока);

- локальных сетей (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей).

Наличие базовых умений:

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

- применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями;

- участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»;

- умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru;

- анализ угроз безопасности информации, оценка рисков безопасности информации;

- определение объектов защиты;

- применение средств защиты информации.

Наличие функциональных умений:

- установки, настройки и работы программного обеспечения;

- разграничения доступа;

- архивного и резервного хранения данных;

- осуществления антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

- работы с информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

- работы со СКЗИ;

- анализа угроз безопасности информации и применения средств защиты информации;
- использования межведомственного и ведомственного электронного документооборота.

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

- обеспечивать внедрение и сопровождение автоматизированных информационных и телекоммуникационных систем Инспекции на основе единой методологии, разрабатываемой центральным аппаратом ФНС России и Управлением Федеральной налоговой службы по Московской области;
- осуществлять функции администратора информационной безопасности;
- обеспечивать администрирование информационных ресурсов Инспекции;
- осуществлять функции администратора резервного копирования и архивирование информационных ресурсов Инспекции;
- осуществлять функции администратора средств криптографической защиты информации. Ответственный за соблюдение порядка использования средств криптографической защиты информации и управления ключевой информацией;
- принимать участие в решении вопросов взаимодействия с ФКУ «Налог-Сервис»;
- ответственный за прием баз данных контейнеров (БДК);
- ответственный за учет и выдачу небумажных носителей документов «Для служебного пользования»;
- ответственный за ведение «Журнала учета доступа к информационным ресурсам налогового органа, содержащим конфиденциальные сведения»;
- организовывать работу по обновлению справочников в ПК ЭОД (нормализация НСИ и ручное обновление справочников);
- ответственный за выполнение мероприятий по ведению государственного адресного реестра и эксплуатации федеральной информационной адресной системы (ФИАС);
- осуществлять функции системного администратора Инспекции;
- является ответственным за подключение к сети Интернет;
- обеспечивать выполнение положений Политики информационной безопасности Инспекции;
- является администратором антивирусных средств Инспекции. Организует установку, настройку и сопровождение программных и технических средств защиты от вредоносного ПО, мониторинг защищенности компонентов ИС от вредоносного ПО;
- участвовать в расследовании инцидентов информационной безопасности;
- обеспечивать непрерывную работу и восстановление работоспособности автоматизированной системы Инспекции;
- осуществлять техническое сопровождение учебы сотрудников Инспекции на Образовательном портале;
- является ответственным за выдачу и ведение учета магнитных карт доступа;
- является ответственным за проведение ВКС;
- координатор НО, ответственный за обеспечение работ в целях функционирования ЕСК ФНС России в Инспекции;
- обеспечивать установку и своевременное обновление эксплуатируемых в Инспекции программных средств. Взаимодействовать с фондом алгоритмов и программ ФНС России;
- обеспечивать подготовку предложений по обновлению и развитию системы электронной обработки данных в части аппаратных средств, системного программного обеспечения и прикладных программных средств общего применения;
- консультировать сотрудников Инспекции по отдельным вопросам пользования компьютерной техникой и прикладными программными средствами общего применения,

вопросам информационной безопасности;

- организовывать и принимать непосредственное участие в приемо-сдаточных испытаниях отдельных задач прикладного программного обеспечения или их комплексов;
- формировать установленную отчетность по предмету деятельности структурного подразделения;

- взаимодействовать с другими подразделениями Инспекции в целях реализации поставленных перед структурным подразделением задач;

- организовывать работу по обеспечению стабильной работы интерактивных сервисов на сайте;

- ответственный за порядок разграничения доступа пользователей и обслуживающего персонала к информационным ресурсам, программным средствам обработки (передачи) и защиты информации;

- организовывать работы с документами, содержащими сведения, составляющие служебную тайну налоговых органов (возможно проведение выборочной проверки учета, выдачи, хранения, обращения, уничтожения документов и дел с пометкой «Для служебного пользования», в том числе небумажных носителей документов «Для служебного пользования», результаты работы комиссии по проверке наличия документов «Для служебного пользования», а также наличия в системе электронного документооборота документов с пометкой «Для служебного пользования»);

- организовывать доступ к федеральным информационным ресурсам и обеспечение безопасности рабочих мест пользователей услуги удаленного доступа.

Кроме того, ведущий специалист-эксперт обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;

- 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, Управления и Инспекции 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 (за исключением неправомерных).

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

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

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

- представлять Отдел и Инспекцию 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 иные права осуществляет 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 Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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.

3. Отдел работы с налогоплательщиками

Должность – государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками.

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 Инспекции; 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учётом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2014 г. № 570-р «Об утверждении перечней показателей оценки эффективности деятельности и методик определения целевых значений показателей оценки эффективности деятельности руководителей органов исполнительной власти по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности (до 2018 года)»;
- Распоряжение ФНС России от 19 октября 2015 г. № 202@ «Об утверждении Положения о группе по реализации Политики ФНС России в области качества

предоставления государственных услуг и реализации государственных функций на 2015-2018 годы»;

- Приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Об утверждении Административного регламента 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 приёму налоговых деклараций (расчётов)»;

- Приказ Минэкономразвития России от 20 апреля 2015 г. № 245 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации работы федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов с отзывами граждан по оценке качества государственных услуг, размещёнными в электронном виде на специализированном сайте («Ваш контроль») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- Приказ Минэкономразвития России от 3 июля 2015 г. № 435 «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению системы оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений)»;

- Приказ ФНС России от 31 августа 2015 г. № ММВ-7-17/371@ «Об утверждении и реализации Политики ФНС России в области качества предоставления государственных услуг и реализации государственных функций на 2015-2018 годы»;

- Приказ ФНС России от 29 декабря 2015 г. № ММВ-7-17/610@ «Об утверждении Регламента осуществления мониторинга обращений, отзывов, комментариев налогоплательщиков (обратная связь), полученных при оценке качества государственных услуг, оказываемых 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:

- знание государственных услуг ФНС России;
- знание критериев качества предоставления государственных услуг ФНС России;
- знание порядка организации работы 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 о 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;

- понятие «Индивидуальное информирование» – при обращении налогоплательщика в налоговый орган лично (через представителя), по телефону, по почте, в электронной форме;

- знание порядка приёма налоговых деклараций (расчётов);
- знание порядка проведения совместной сверки расчётов;
- порядок организации взаимодействия с МФЦ.

Наличие функциональных знаний:

- основы организации труда и делопроизводства;
- принципы предоставления государственных услуг;
- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- форм и методов работы со средствами массовой информации; обращениями

граждан;

- правила работы с СУО;
- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- нормы этики и делового общения;
- порядок работы со служебной информацией, служебными документами.

Наличие базовых умений:

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

- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

- навыки делового письма, делового общения;
- умение эффективно и последовательно выполнять работу по взаимодействию с территориальными налоговыми органами и структурными подразделениями ФНС России;
- навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и принимать участие в решении возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое; навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением;
- квалифицированное планирование и организация рабочих процессов.

Наличие функциональных умений:

- обработка информационных массивов данных, в том числе от сторонних организаций, уполномоченных лиц;
- регистрация налогоплательщиков в Интернет – сервисе на сайте ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»;
- своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений налогоплательщиков по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- работа с информационными ресурсами и базами данных.

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

- осуществлять персональное и публичное информирование по сдаче деклараций и иных документов, уплате налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, о преимуществах сдачи отчетности по телекоммуникационным каналам связи;

- проводить прием, входной контроль, регистрацию и ввод налоговых деклараций, иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, бухгалтерской и другой отчетности на бумажных и электронных носителях записи;

- проводить сортировку принятых и введенных документов, осуществлять формирование пачек (их регистрацию) и оперативную передачу их в соответствующие структурные подразделения Инспекции, а также в сторонние организации для дальнейшей обработки;

- подготавливать ответы на письменные запросы налогоплательщиков;

- проводить сверку расчетов налогоплательщика с бюджетом, в том числе по вопросам исчисления и уплаты имущественных налогов;

- осуществлять индивидуальное информирование о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам на основании запросов в письменной и электронной форме;

- осуществлять индивидуальное информирование об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов на основании запросов в письменной и электронной форме;

- выдавать налогоплательщикам по их запросам справки и иные документы по вопросам, относящимся к компетенции Инспекции;

- Обеспечивать налогоплательщиков необходимой информацией для правильного оформления платежных документов и зачисления на бюджетные счета налоговых платежей;

- проводить разъяснительную работу с налогоплательщиками о возможностях электронных сервисов ФНС России;

- осуществлять подключение к сервису «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»;

- осуществлять ведение в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов Отдела.

Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;

- 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, Управления и Инспекции 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 (за исключением неправомерных).

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

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

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

- представлять Отдел и Инспекцию 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 Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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 аналитической работы и расчетов с бюджетом

Должность – старший государственный налоговый инспектор отдела аналитической работы и расчетов с бюджетом.

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 Инспекции; 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 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»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов»;
- Приказ Минфина России от 1 июля 2013 г. № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»;
- Приказ Минфина России № 65н, ФНС Российской Федерации № ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 г. «Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410».
- Приказ Минфина России от 12 ноября 2013 г. № 107н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;
- Приказ ФНС России от 18 января 2012 г. № ЯК-7-1/9@ «Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» местного уровня»;
- Приказ ФНС России от 29 ноября 2016 г. № ММВ-7-1/644@ «Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» федерального уровня»;

- Приказ ФНС России от 29 ноября 2016 г. № ММВ-7-1/645@ «Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» регионального уровня»;

- Приказ ФНС России от 25 июля 2017 г. № ММВ-7-22/579@ «Об утверждении порядка работы налоговых органов с невыясненными платежами»;

- Приказ ФНС России от 21 ноября 2017 г. № ММВ-7-22/964@ «Об утверждении информационного ресурса «Персонифицированный учет»;

- Приказ ФНС России от 13.06.2012 №ММВ-8-6/37дсп@ «Об организации работы налоговых органов при передаче документов российских организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, в иной налоговый орган»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. № 995 «О порядке осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами) органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»;

- Приказ ФНС России от 9 февраля 2016 г. № ММВ-7-1/65@ «Об организации работы по ведению Реестров начисленных и поступивших доходов бюджетов, администрируемых ФНС России»;

- Приказ ФНС России от 28 ноября 2017 г. № ММВ-7-22/989@ «Об утверждении информационного ресурса «Журнал учета неналоговых доходов и государственной пошлины» и порядка его заполнения».

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 применения бюджетной классификации Российской Федерации;
- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
- принципы налогового администрирования;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности.

Наличие функциональных знаний:

- работа в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, выполнение поставленных задач;

- квалифицированное планирование работы, экспертиза проектов нормативных правовых актов, подготовка служебных документов;

- алгоритм взаимодействия с другими налоговыми органами;
- алгоритм взаимодействия со структурными подразделениями Инспекции;
- применение 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:

- практика работы с информационными ресурсами по направлению «Расчетов с бюджетом»;
- практика работы по ведению карточек Расчеты с бюджетом;
- участие в мероприятиях по уточнению платежей, отнесенных к разряду невыясненных поступлений;
- участие в совершенствовании форм и порядка заполнения распоряжений о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации;
- полноценное использование программного обеспечения;
- составление налоговых документов.

Наличие функциональных умений:

- подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций;
- подготовка разъяснений по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности Отдела;
- подготовка документов в электронном виде и на бумажном носителе при проведении мероприятий по приему и передаче налогоплательщиков при миграции;
- осуществление ввода в базу данных платежных документов, поступивших из органов федерального казначейства;
- проведение мероприятий по уточнению платежей, отнесенных к разряду невыясненных поступлений;
- формирование ответов на обращение налогоплательщиков.

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

- осуществлять прием налогоплательщиков перешедших в Инспекцию из других налоговых органов и передачу в другие налоговые органы в соответствии с Приказом ФНС от 13.06.2012 № ММВ-8-6/37дсп@;
- проводить анализ сальдовых остатков по карточкам РСБ налогоплательщиков перешедших в Инспекцию из других налоговых органов;
- подготавливать необходимые документы для проведения операций приема налогоплательщиков перешедших в инспекцию из других налоговых органов в соответствии с Приказом ФНС от 13.06.2012 № ММВ-8-6/37дсп@;
- осуществлять мероприятия по приему документов на централизованную уплату налога на прибыль в субъект Российской Федерации ответственным обособленным подразделением, подготовка необходимых документов по данному вопросу;
- взаимодействовать с вышестоящими организациями по вопросам приема налогоплательщиков перешедших в инспекцию из других налоговых органов, централизованной уплаты налога на прибыль в субъект Российской Федерации ответственным обособленным подразделением, а также иными службами и организациями;
- проводить мероприятия по закрытию карточек расчетов с бюджетом по налогоплательщикам снятым с учета;
- формировать отчеты 1-СПН, 2-СПН;
- осуществлять и выполнять иные поручения начальника Отдела, в соответствии с функциями и задачами отдела;
- проводить разрешение проблемных ситуаций с начислением пени;
- формировать и проводить оперативный анализ установленной отчетности по предмету деятельности структурного подразделения.

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать служебный распорядок Инспекции;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;
- 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, Управления и Инспекции 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 (за исключением неправомερных).

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Инспекции;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Инспекцию 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 Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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.
- выполнение задания по мобилизации доходов, в федеральный бюджет и государственные внебюджетные фонды;
- динамика поступлений доходов;
- эффективность налогового администрирования (рост доходов, в расчете на 1 работника налоговых органов).

5. Отдел камеральных проверок № 1

Должность – государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1.

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 Инспекции; 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 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 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)»;
- 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.;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;
- Приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;
- 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 ФНС России от 12 января 2016 г. № ММВ-7-3/1@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию в электронной форме и порядка ее заполнения, а также формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения»;
- Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;
- 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 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»;

- 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 8 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)»;

- 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 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 8 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)»;

- Приказ ФНС России от 10 февраля 2017 г. № ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов-фактур»;

- Письмо ФНС России от 16 июля 2013 г. № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»;
- 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»;
- Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;
- Положение Банка России от 20 июля 2007 г. № 308-П «О порядке передачи уполномоченными банками информации о нарушениях лицами, осуществляющими валютные операции, актов валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования»;
- Инструкция Банка России от 4 июня 2012 г. № 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»;
- Приказ Минфина России от 13 ноября 2008 г. № 108н «Об утверждении Перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)»;
- Приказ ФНС России от 26 марта 2012 г. № ММВ-7-13/182@ «Об утверждении форм документов, используемых ФНС России при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока рассмотрения заявления о заключении соглашения о ценообразовании для целей налогообложения и прилагаемых к нему документов»;
- Приказ ФНС России от 27 июля 2012 г. № ММВ-7-13/524@ «Об утверждении формы уведомления о контролируемых сделках, порядка ее заполнения, а также формата представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме и порядка представления налогоплательщиком уведомления о контролируемых сделках в электронной форме»;
- Приказ ФНС России от 10 октября 2012 г. № ММВ-7-13/704@ «Об утверждении формы извещения о контролируемых сделках и Порядка направления налоговым органом, проводящим налоговую проверку, извещения о контролируемых сделках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов»;
- Приказ ФНС России от 26 ноября 2012 г. № ММВ-7-13/907@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами»;
- Приказ ФНС России от 24 апреля 2015 г. № ММВ-7-14/177@ «Об утверждении формы и формата представления в электронной форме уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица), а также порядка заполнения формы и порядка представления в электронной форме уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица)»;
- Приказ ФНС России от 13 декабря 2016 г. № ММВ-7-13/679@ «Об утверждении формы и порядка заполнения формы уведомления о контролируемых иностранных компаниях, а также формата и порядка представления уведомления о контролируемых

иностранных компаниях в электронной форме».

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;
- общие положения о налоговом контроле;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- принципы налогового администрирования;
- состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;
- документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость;
- особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;
- особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации;
- порядок определения налоговой базы;
- состав налогоплательщиков налога на прибыль организаций;
- понятие участники консолидированной группы налогоплательщиков;
- понятие налоговые резиденты Российской Федерации;
- понятие прибыли организации;
- порядок определения доходов, понятия доходы от реализации, внереализационные доходы;
- понятие расходы и основные виды расходов при расчете налога на прибыль организации;
- понятие амортизируемого имущества;
- основные методы и порядок расчета сумм амортизации;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности;
- понятия налоговые акцизы, подакцизные товары;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- порядок исчисления и уплаты НДС, налога на прибыль акцизов;
- понятие «налоговый контроль»;
- порядок и сроки проведения камеральных проверок;
- требования к составлению акта камеральной проверки;
- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
- схемы ухода от налогов;
- порядок определения налогооблагаемой базы;
- принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации;
- особенности и принципы валютного контроля;
- особенности производства по делам об административных правонарушениях, связанных с нарушениями валютного законодательства Российской Федерации;
- понятие взаимозависимые лица. Порядок определения доли участия одной организации в другой организации или физического лица в организации; особенности признания цен рыночными для целей налогообложения. Информация, используемая при сопоставлении условий сделок между взаимозависимыми лицами с условиями сделок между лицами, не являющимися взаимозависимыми.

Наличие функциональных знаний:

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения, ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- порядок расчета налога на добавленную стоимость; акцизов на подакцизные товары; налога на прибыль;
- сроки представления налоговых деклараций по налогу на прибыль, НДС, акцизам;
- срок проведения камеральной налоговой проверки;
- порядок и сроки составления акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки;
- порядок и сроки рассмотрения материалов 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:

- проведение камеральной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- расчет налога на добавленную стоимость; акцизов на подакцизные товары; налога на прибыль;
- осуществление валютного контроля;
- проведение мероприятий налогового контроля в отношении налогоплательщиков, анализируемых для формирования плана выездных налоговых проверок;
- работа с информационными ресурсами по направлению налогового контроля, составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки;
- оценка финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков с точки зрения налоговых рисков.

Наличие функциональных умений:

- проведение камеральной налоговой проверки налоговой декларации по налогу на прибыль, НДС, акцизам;
- проведение мероприятий налогового контроля в рамках камеральной налоговой проверки.

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

- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов налогоплательщиков;
- проводить камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов по налогу на добавленную стоимость организаций и индивидуальных предпринимателей и по налогу на прибыль организаций;
- оформлять результаты камеральных налоговых проверок;
- подготавливать и передавать в правовой отдел материалы для производства дел о нарушениях законодательства о налогах и сборах;
- участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных нарушениях);
- проверять заявления о ввозе товаров на территорию Российской Федерации из стран ЕАЭС;

- взаимодействовать с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела;

- проводить в ходе камеральной налоговой проверки, на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к уплате, мероприятия налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий;

- подготавливать решения о приостановлении операций налогоплательщика по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств (решений об отмене данных решений) в соответствии с подпунктами 2 пунктов 3 и 3.1 статьи 76 Налогового кодекса Российской Федерации;

- проводить контрольные мероприятия по выявлению выгодоприобретателей и участников схем уклонения от налогообложения;

- координировать с другими налоговыми органами и внешними структурами по выявленным схемам уклонения от налогообложения;

- проводить мероприятия налогового контроля в рамках предпроверочного анализа организаций и индивидуальных предпринимателей, формировать проекты планов выездных налоговых проверок;

- участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составлять протоколы об административных нарушениях).

Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;

- 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, Управления и Инспекции 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 (за исключением неправомерных).

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

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

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

- представлять Отдел и Инспекцию 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 Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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 камеральных проверок № 1

Должность – государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1.

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 Инспекции; 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 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 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)»;
- 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.;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;
- Приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на

добавленную стоимость в электронной форме»;

- 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 ФНС России от 12 января 2016 г. № ММВ-7-3/1@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию в электронной форме и порядка ее заполнения, а также формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилон, ортоксилон, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения»;

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

- 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 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»;

- 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 8 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)»;

- 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 ФНС России от 10 февраля 2017 г. № ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета

выставленных и полученных счетов-фактур»;

- Письмо ФНС России от 16 июля 2013 г. № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»;

- 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»;

- Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

- Положение Банка России от 20 июля 2007 г. № 308-П «О порядке передачи уполномоченными банками информации о нарушениях лицами, осуществляющими валютные операции, актов валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования»;

- Инструкция Банка России от 4 июня 2012 г. № 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»;

- Приказ Минфина России от 13 ноября 2008 г. № 108н «Об утверждении Перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)»;

- Приказ ФНС России от 26 марта 2012 г. № ММВ-7-13/182@ «Об утверждении форм документов, используемых ФНС России при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока рассмотрения заявления о заключении соглашения о ценообразовании для целей налогообложения и прилагаемых к нему документов»;

- Приказ ФНС России от 27 июля 2012 г. № ММВ-7-13/524@ «Об утверждении формы уведомления о контролируемых сделках, порядка ее заполнения, а также формата представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме и порядка представления налогоплательщиком уведомления о контролируемых сделках в электронной форме»;

- Приказ ФНС России от 10 октября 2012 г. № ММВ-7-13/704@ «Об утверждении формы извещения о контролируемых сделках и Порядка направления налоговым органом, проводящим налоговую проверку, извещения о контролируемых сделках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов»;

- Приказ ФНС России от 26 ноября 2012 г. № ММВ-7-13/907@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами»;

- Приказ ФНС России от 24 апреля 2015 г. № ММВ-7-14/177@ «Об утверждении формы и формата представления в электронной форме уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица), а также порядка заполнения формы и порядка представления в электронной форме уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица)»;

- Приказ ФНС России от 13 декабря 2016 г. № ММВ-7-13/679@ «Об утверждении формы и порядка заполнения формы уведомления о контролируемых иностранных

компаниях, а также формата и порядка представления уведомления о контролируемых иностранных компаниях в электронной форме».

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;
- общие положения о налоговом контроле;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- принципы налогового администрирования;
- состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;
- документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость;
- особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;
- особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации;
- порядок определения налоговой базы;
- состав налогоплательщиков налога на прибыль организаций;
- понятие участники консолидированной группы налогоплательщиков;
- понятие налоговые резиденты Российской Федерации;
- понятие прибыли организации;
- порядок определения доходов, понятия доходы от реализации, внереализационные доходы;
- понятие расходы и основные виды расходов при расчете налога на прибыль организации;
- понятие амортизируемого имущества;
- основные методы и порядок расчета сумм амортизации;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности;
- понятия налоговые акцизы, подакцизные товары;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- порядок исчисления и уплаты НДС, налога на прибыль акцизов.
- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
- понятие «налоговый контроль»;
- порядок и сроки проведения камеральных проверок;
- требования к составлению акта камеральной проверки;
- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
- схемы ухода от налогов;
- порядок определения налогооблагаемой базы;
- принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации;
- особенности и принципы валютного контроля;
- особенности производства по делам об административных правонарушениях, связанных с нарушениями валютного законодательства Российской Федерации;
- понятие взаимозависимые лица. Порядок определения доли участия одной организации в другой организации или физического лица в организации; особенности признания цен рыночными для целей налогообложения. Информация, используемая при

сопоставлении условий сделок между взаимозависимыми лицами с условиями сделок между лицами, не являющимися взаимозависимыми.

Наличие функциональных знаний:

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения, ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- порядок расчета налога на добавленную стоимость; акцизов на подакцизные товары; налога на прибыль;
- сроки представления налоговых деклараций по налогу на прибыль, НДС, акцизам;
- срок проведения камеральной налоговой проверки;
- порядок и сроки составления акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки;
- порядок и сроки рассмотрения материалов 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:

- проведение камеральной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- расчет налога на добавленную стоимость; акцизов на подакцизные товары; налога на прибыль;
- осуществление валютного контроля;
- работа с информационными ресурсами по направлению налогового контроля, составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки;
- оценка финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков с точки зрения налоговых рисков.

Наличие функциональных умений:

- проведение камеральной налоговой проверки налоговой декларации по налогу на прибыль, НДС, акцизам.

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

- проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов налогоплательщиков;
- проводить камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов по налогу на добавленную стоимость организаций и индивидуальных предпринимателей и по налогу на прибыль организаций;
- оформлять результаты камеральных налоговых проверок;
- подготавливать и передавать в правовой отдел материалы для производства дел о нарушениях законодательства о налогах и сборах;
- участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных нарушениях);
- проверять заявления о ввозе товаров на территорию Российской Федерации из стран ЕАЭС;
- проводить анализ схем ухода от налогообложения, в том числе крупнейших и основных налогоплательщиков, вырабатывать предложения по их предотвращению;
- взаимодействовать с правоохранительными органами и иными контролирующими

органами по предмету деятельности Отдела;

- проводить работу с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;

- проводить в ходе камеральной налоговой проверки, на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к уплате, мероприятия налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий;

- подготавливать решения о приостановлении операций налогоплательщика по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств (решений об отмене данных решений) в соответствии с подпунктами 2 пунктов 3 и 3.1 статьи 76 Налогового кодекса Российской Федерации;

- выявлять и пресекать схемы уклонения от налогообложения;

- проводить контрольные мероприятия в отношении налогоплательщиков-выгодоприобретателей, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий;

- проводить контрольные мероприятия по выявлению выгодоприобретателей и участников схем уклонения от налогообложения;

- координировать с другими налоговыми органами и внешними структурами по выявленным схемам уклонения от налогообложения;

- участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составлять протоколы об административных нарушениях).

Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;

- 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, Управления и Инспекции 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 (за исключением неправомерных).

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Инспекции;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Инспекцию 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 Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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.

7. Отдел камеральных проверок № 1

Должность – государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1.

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 Инспекции; 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 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 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)»;
- 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.;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;
- Приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении

формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;

- 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 ФНС России от 12 января 2016 г. № ММВ-7-3/1@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию в электронной форме и порядка ее заполнения, а также формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения»;

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

- 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 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»;

- 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 8 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)»;

- 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 ФНС России от 10 февраля 2017 г. № ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию

перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов-фактур»;

- Письмо ФНС России от 16 июля 2013 г. № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»;

- 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»;

- Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

- Положение Банка России от 20 июля 2007 г. № 308-П «О порядке передачи уполномоченными банками информации о нарушениях лицами, осуществляющими валютные операции, актов валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования»;

- Инструкция Банка России от 4 июня 2012 г. № 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»;

- Приказ Минфина России от 13 ноября 2008 г. № 108н «Об утверждении Перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)»;

- Приказ ФНС России от 26 марта 2012 г. № ММВ-7-13/182@ «Об утверждении форм документов, используемых ФНС России при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока рассмотрения заявления о заключении соглашения о ценообразовании для целей налогообложения и прилагаемых к нему документов»;

- Приказ ФНС России от 27 июля 2012 г. № ММВ-7-13/524@ «Об утверждении формы уведомления о контролируемых сделках, порядка ее заполнения, а также формата представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме и порядка представления налогоплательщиком уведомления о контролируемых сделках в электронной форме»;

- Приказ ФНС России от 10 октября 2012 г. № ММВ-7-13/704@ «Об утверждении формы извещения о контролируемых сделках и Порядка направления налоговым органом, проводящим налоговую проверку, извещения о контролируемых сделках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов»;

- Приказ ФНС России от 26 ноября 2012 г. № ММВ-7-13/907@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами»;

- Приказ ФНС России от 24 апреля 2015 г. № ММВ-7-14/177@ «Об утверждении формы и формата представления в электронной форме уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица), а также порядка заполнения формы и порядка представления в электронной форме уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица)»;

- Приказ ФНС России от 13 декабря 2016 г. № ММВ-7-13/679@ «Об утверждении формы и порядка заполнения формы уведомления о контролируемых иностранных компаниях, а также формата и порядка представления уведомления о контролируемых иностранных компаниях в электронной форме».

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;
- общие положения о налоговом контроле;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- принципы налогового администрирования;
- состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;
- документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость;
- особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;
- особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации;
- порядок определения налоговой базы;
- состав налогоплательщиков налога на прибыль организаций;
- понятие участники консолидированной группы налогоплательщиков;
- понятие налоговые резиденты Российской Федерации;
- понятие прибыли организации;
- порядок определения доходов, понятия доходы от реализации, внереализационные доходы;
- понятие расходы и основные виды расходов при расчете налога на прибыль организации;
- понятие амортизируемого имущества;
- основные методы и порядок расчета сумм амортизации;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности;
- понятия налоговые акцизы, подакцизные товары;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- порядок исчисления и уплаты НДС, налога на прибыль акцизов.
- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
- понятие «налоговый контроль»;
- порядок и сроки проведения камеральных проверок;
- требования к составлению акта камеральной проверки;
- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
- схемы ухода от налогов;
- порядок определения налогооблагаемой базы;
- принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации;
- особенности и принципы валютного контроля;
- особенности производства по делам об административных правонарушениях, связанных с нарушениями валютного законодательства Российской Федерации;
- понятие взаимозависимые лица. Порядок определения доли участия одной

организации в другой организации или физического лица в организации; особенности признания цен рыночными для целей налогообложения. Информация, используемая при сопоставлении условий сделок между взаимозависимыми лицами с условиями сделок между лицами, не являющимися взаимозависимыми.

Наличие функциональных знаний:

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения, ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- порядок расчета налога на добавленную стоимость; акцизов на подакцизные товары; налога на прибыль;
- сроки представления налоговых деклараций по налогу на прибыль, НДС, акцизам;
- срок проведения камеральной налоговой проверки;
- порядок и сроки составления акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки;
- порядок и сроки рассмотрения материалов 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:

- проведение камеральной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- расчет налога на добавленную стоимость; акцизов на подакцизные товары; налога на прибыль;
- осуществление валютного контроля;
- работа с информационными ресурсами по направлению налогового контроля, составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки;
- оценка финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков с точки зрения налоговых рисков.

Наличие функциональных умений:

- проведение камеральной налоговой проверки налоговой декларации по налогу на прибыль, НДС, акцизам.

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

- проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов налогоплательщиков;
- проводить камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов по налогу на добавленную стоимость организаций и индивидуальных предпринимателей и по налогу на прибыль организаций;
- оформлять результаты камеральных налоговых проверок;
- подготавливать и передавать в правовой отдел материалы для производства дел о нарушениях законодательства о налогах и сборах;
- участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных нарушениях);
- проверять заявления о ввозе товаров на территорию Российской Федерации из стран ЕАЭС;
- проводить анализ схем ухода от налогообложения, в том числе крупнейших и

основных налогоплательщиков, вырабатывать предложения по их предотвращению;

- взаимодействовать с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела;

- проводить работу с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;

- проводить в ходе камеральной налоговой проверки, на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к уплате, мероприятия налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий;

- подготавливать решения о приостановлении операций налогоплательщика по его счетам в банке и переводов его электронных денежных средств (решений об отмене данных решений) в соответствии с подпунктами 2 пунктов 3 и 3.1 статьи 76 Налогового кодекса Российской Федерации;

- выявлять и пресекать схемы уклонения от налогообложения;

- проводить контрольные мероприятия в отношении налогоплательщиков-выгодоприобретателей, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий;

- проводить контрольные мероприятия по выявлению выгодоприобретателей и участников схем уклонения от налогообложения;

- координировать с другими налоговыми органами и внешними структурами по выявленным схемам уклонения от налогообложения;

- участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составлять протоколы об административных нарушениях).

Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;

- 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, Управления и Инспекции 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 (за исключением неправомерных).

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Инспекции;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- представлять Отдел и Инспекцию 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 Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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.

8. Отдел камеральных проверок № 2

Должность – государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок

№ 2.

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 Инспекции; 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 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016–2018 годы»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

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

- Земельный кодекс Российской Федерации (Глава X. «Плата за землю и оценка земли»);

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая: Глава 28. «Транспортный налог»; Глава 30. «Налог на имущество организаций»; Глава 31. «Земельный налог»; Глава 32. «Налог на имущество физических лиц»);

- Приказ ФНС России от 17 сентября 2007 г. № ММ-3-09/536@ «Об утверждении форм сведений, предусмотренных статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации»;

- Приказ ФНС России от 22 февраля 2012 г. № ММВ-7-11/109@ «Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам»;

- Приказ ФНС России от 18 декабря 2012 г. № ММВ-7-11/973@ «Об утверждении формы и формата представления сведений о воздушных судах и об их владельцах, порядка заполнения формы, а также о внесении изменений в приложение 8 к приказу ФНС России от 17 сентября 2007 г. № ММ-3-09/536@»;

- Приказ ФНС России от 12 ноября 2014 г. № ММВ-7-11/578 «Об утверждении формы и формата представления сведений о маломерных судах и об их владельцах, а также порядка заполнения формы и о внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 г. № ММ-3-09/536@»;

- приказ ФНС России от 26 ноября 2014 г. № ММВ-7-11/598@ «Об утверждении формы и формата представления сообщения и наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами, а также порядка заполнения формы и порядка представления сообщения в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»;

- Приказ ФНС России от 13 июля 2015 г. № ММВ-7-11/280@ «Об утверждении формы уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц»;

- Приказ ФНС России от 7 сентября 2016 г. № ММВ-7-11/477@ «Об утверждении формы налогового уведомления»;

- Приказ ФНС России от 5 декабря 2016 г. № ММВ-7-21/668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронном виде и порядка ее заполнения»;

- Приказ ФНС России от 31 марта 2017 г. № ММВ-7-21/271@ «Об утверждении форм и форматов представления налоговой декларации по налогу на имущество организаций и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций в электронной форме и порядков их заполнения»;

- Приказ ФНС России от 10 апреля 2017 г. № ММВ-7-21/302@ «Об утверждении формы, формата представления сведений о недвижимом имуществе, зарегистрированных правах на недвижимое имущество и сделках с ним и о владельцах недвижимого имущества, а также порядка заполнения формы и признании утратившими силу отдельных положений приказа Федеральной налоговой службы от 13 января 2011 г. № ММВ-7-11/11@»;

- Приказ ФНС России от 10 мая 2017 г. № ММВ-7-21/347@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения, а также признании утратившим силу приказа Федеральной налоговой службы от 28 октября 2011 г. № ММВ-7-11/696@»;

- Приказ ФНС России от 15 ноября 2017 г. № ММВ-7-21/930@ «Об утверждении Рекомендуемого формата представления уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 10 сентября 2015 г. № ММВ-7-6/388@»;

- Приказ ФНС России от 27 ноября 2017 г. № ММВ-7-1/984@ «Об утверждении форм статистической налоговой отчетности Федеральной налоговой службы на 2018 год, формируемой в разрезе муниципальных образований субъектов Российской Федерации»;

- Приказ ФНС России от 14 ноября 2017 г. № ММВ-7-21/897@ «Об утверждении формы заявления о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц, порядка ее заполнения и формата представления заявления о предоставлении налоговой льготы в электронной форме»;

- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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;
- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- принципы налогового администрирования;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности;
- порядок исчисления и уплаты транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц.

Наличие функциональных знаний:

- основы налогообложения;
- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- принципы налогового администрирования;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности;
- порядок исчисления и уплаты транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- администрирование имущественных налогов физических лиц;
- использование законодательных актов;
- полноценное использование программного обеспечения;

- составление налоговых документов.

Наличие функциональных умений:

- взаимодействие с регистрирующими органами;
- предоставление льгот по имущественным налогам физических лиц;
- формирование ответов на обращение налогоплательщиков.

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

- участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков;
- идентифицировать сведения, необходимые для исчисления имущественных налогов, поступивших в соответствии со статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации и Соглашениями об информационном обмене;
- исчислять земельный налог, налог на имущество, транспортный налог и направлять налоговые уведомления на уплату имущественных налогов физическим лицам;
- обеспечивать эффективное досудебное урегулирование налоговых споров в рамках работы по централизации функций, осуществляемых налоговыми органами при рассмотрении возражений и жалоб налогоплательщиков по предмету деятельности Отдела.

Кроме того, государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать служебный распорядок Инспекции;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;
- 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, Управления и Инспекции 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 (за исключением неправомерных).

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

- вносить предложения по совершенствованию работы Отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Инспекции;
- докладывать руководству Отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- представлять Отдел и Инспекцию 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 Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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. Отдел урегулирования задолженности

Должность – старший государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности.

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 Инспекции; 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:

- Соглашение от 14 апреля 2014 г. № 0001/7/ММВ-23-8/3@ «О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов»;

- Приказ ФНС России от 25 декабря 2008 г. № ММ-3-1/683@ «О создании информационного ресурса результатов работы по зачетам и возвратам»;

- Приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам»;

- Приказ ФНС России от 28 сентября 2010 г. № ММВ-7-8/469@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа налоговыми органами»;

- Приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении Перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 г. № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности»;

- Приказ ФНС России от 3 декабря 2015 г. № ММВ-7-8/555@ «Об утверждении формы требования о возврате в бюджет излишне полученных налогоплательщиком (зачтенных ему) сумм налога (процентов)»; приказ ФНС России от 13 февраля 2017 г. № ММВ-7-8/179 «Об утверждении форм документов о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам»;

- Приказ ФНС России от 14 февраля 2017 г. № ММВ-7-8/182@ «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»;

- Приказ ФНС России от 7 августа 2017 г. № СА-7-8/609@ «Об утверждении

формы требования об уплате денежной суммы по банковской гарантии (договору поручительства)»).

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 организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;

- порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям;

- основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;

- понятие и меры принудительного взыскания задолженности;

- порядок принятия обеспечительных мер;

- порядок представления сведений об отсутствии задолженности.

Наличие функциональных знаний:

- 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 Инспекции и инструкции по делопроизводству Инспекции, настоящего должностного регламента.

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

Наличие функциональных умений:

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

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

- осуществлять подготовку и передачу в правовой отдел материалы для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах;

- осуществлять подготовку материалов для взыскания задолженности за счет имущества налогоплательщиков, взаимодействует со службами судебных приставов;

- осуществлять подготовку материалов для взыскания задолженности за счет имущества налогоплательщиков, взаимодействует со службами судебных приставов;

- участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков;
- мониторинг и обеспечение соблюдения установленных критериев и интегральных показателей;

- при выявлении рисков недостижения установленных критериев готовности данных и интегральных показателей в плановые сроки, согласование с ответственным технологом Инспекции и заблаговременное (не позднее чем за месяц до наступления установленного промежуточного или итогового срока) информирование соответствующих структурных подразделений Управления, об объективных причинах невозможности достижения установленных критериев, интегральных показателей (с приложением анализа причин, статистики, примеров и предложений по исправлению ошибок данных);

- выявление и исправление ошибок, препятствующих конвертации данных в централизованные компоненты АИС «Налог-3», руководствуясь порядком и сроками, установленными настоящим Регламентом, планом совершенствования, другими организационно-распорядительными документами ФНС России и Управления, а также эксплуатационной документацией, поставляемой с прикладным программным обеспечением, реализующим средства выявления и исправления ошибок данных, препятствующих конвертации;

- в случае если мероприятия по подготовке данных к конвертации в рамках технологического процесса включают рутинные операции по исправлению типовых ошибок данных, согласовывают с ответственным технологом Инспекции и направляют предложения в соответствующие структурные подразделения Управления о возможности привлечения подразделений ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в части проведения работ по исправлению ошибок в своих базах данных;

- при выявлении ошибок данных, препятствующих конвертации данных, по технологическому процессу, для которого разработано описание структуры данных, но отсутствуют средства исправления ошибок, незамедлительно информируют о таких ошибках, согласовав с ответственным технологом Инспекции, отдел информационных технологий Управления;

- поддержание в актуальном состоянии нормативно-справочной информации в базах данных.

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать служебный распорядок Инспекции;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;

- 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, Управления и Инспекции 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 (за исключением неправомерных).

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

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

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

- представлять Отдел и Инспекцию 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 Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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.

10. Отдел обеспечения процедур банкротства

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.

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 Инспекции; 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:

- Постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах банкротства, применяемых в деле о банкротстве»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»;

- 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 Минэкономразвития России от 19 октября 2007 г. № 351 «Об утверждении Порядка выбора органом, уполномоченным представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам, саморегулируемой организации арбитражных управляющих при подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом и внесении изменений в Приказ Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. №219 «О Порядке голосования уполномоченного органа в делах о банкротстве и в процедурах банкротства при участии в собраниях кредиторов»;

- Приказ ФНС России от 3 октября 2012 г. № ММВ-7-8/663@ «Об утверждении

Порядка разграничения полномочий уполномоченного органа по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, между центральным аппаратом ФНС России и территориальными органами ФНС России»;

- Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

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 организации координации выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом;

- организационные основы процедуры банкротства;

- 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;

- 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.

Наличие функциональных знаний:

- функции отдела в рамках обеспечения процедур банкротства;

- классификация должников в процессе инициирования процедур банкротства;

- взаимодействие с органами исполнительной власти по вопросам обеспечения процедур банкротства.

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

- анализ финансово - хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих;

- участие в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников.

Наличие функциональных умений:

- анализ доступных информационных ресурсов в целях актуализации данных в отношении процедур банкротства;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов.

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

- подготавливать и направлять на согласование проекты решений о подаче в суд заявлений о признании должников банкротами;

- привлекать к административной ответственности виновных лиц по части 5 ст. 14.13 КоАП РФ;

- проводить анализ платежеспособности организаций на этапе осуществления в отношении из мероприятий налогового контроля;

- в случае необходимости принять участие в судебных заседаниях, собраниях кредиторов.

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать требования утвержденной инструкции по делопроизводству в Инспекции;

- 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, Управления и Инспекции 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 (за исключением неправомерных).

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

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

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

- представлять Отдел и Инспекцию 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 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 Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Московской области и Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

Главный государственный 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.