

**Объявление о приеме документов для участия в конкурсе №1
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы
Российской Федерации в Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы
России №10 по Московской области**

Межрайонная Инспекция Федеральной налоговой службы России №10 по Московской области (далее - Инспекция) в лице начальника Инспекции Горбачевой Л.В., действующей на основании Положения об Инспекции, утвержденного приказом руководителя УФНС России по Московской области Макаровой Е.В., 05.04.2024г. №02-04/87@, 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 выездных проверок | Старший государственный налоговый инспектор | 1 | высшее образование; без предъявления требований к стажу |
| 2 | Отдел регистрации и учета налогоплательщиков | Старший Государственный налоговый инспектор | 1 | высшее образование; без предъявления требований к стажу |
| 3 | Отдел камеральных проверок №1 | Главный государственный налоговый инспектор | 1 | высшее образование; без предъявления требований к стажу |
| 4 | Отдел камеральных проверок №1 | Старший государственный налоговый инспектор | 1 | высшее образование; без предъявления требований к стажу |
| 5 | Контрольно-аналитический отдел | Главный государственный налоговый инспектор | 1 | высшее образование; без предъявления требований к стажу |
| 6 | Отдел оперативного контроля | Старший 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 |
|---|--|--|
| Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада) | 17842 руб. | 16063 руб. |
| Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином | 11789 руб. | 11199 руб. |
| Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации | до 30% должностного оклада | до 30% должностного оклада |

| | | |
|--|---|---|
| Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации | 40-20% должностного оклада | 30-20% должностного оклада |
| Премии за выполнение особо важных и сложных заданий | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя | в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя |
| Ежемесячного денежного поощрения | 30% должностного оклада | 30% должностного оклада |
| Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | 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 |
| 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».

Порядок проведения Конкурса определяется Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 31.03.2018 № 397 "Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов", приказом ФНС России от 01.06.2018 № ММВ-7-4/371@ «Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Федеральной налоговой службе и Порядка и сроков работы конкурсных комиссий для проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации в Федеральной налоговой службе», приказом ФНС России от 19.03.2021 №ЕД-7-4/371@ «О внесении изменений в приложения №1 и №2 к приказу ФНС России от 01 июня 2018г. №ММВ-7-4/371@.

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

- личное заявление;
- заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией, размером 3x4 см;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и стаж работы: копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);».
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);
- 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.

При подаче документов на конкурс гражданин оформляет письменное согласие на обработку персональных данных (территориальном налоговом органе)

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

- заявление на имя представителя нанимателя;
- заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Для участия в конкурсе **гражданский служащий** замещающий должность гражданской службы в Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы России №10 по Московской области представляет:

заявление на имя представителя нанимателя.

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

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

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

В электронном виде документы представляются в соответствии с Правилами представления документов в электронном виде кандидатом для участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы 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 проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки (индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности, на замещение которой претендуют кандидаты).

В ходе конкурсных процедур проводится индивидуальное собеседование и тестирование.

Необходимость, а также очередность применения других методов оценки при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента, связанных с

исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе».

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня. 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. Предварительный тест размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (на главной странице сайта <http://www.gossluzhba.gov.ru> в разделе «Образование»// «Тесты для самопроверки»).

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.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв государственного органа кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается акт государственного органа о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

По результатам конкурса издается приказ Инспекции 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 18 июня по 08 июля 2024 года. Время приема документов: понедельник - четверг с 9.00 до 17.00, пятница с 9.00 до 16.00. Обеденный перерыв с 13.00 до 13.45.

Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещается информация (в территориальном органе - Инспекции) в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – ЕИСУКС) и на официальном сайте в сети "Интернет" о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе, и направляются 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.

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

Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве государственного органа, 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.

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: 142613, Московская область, г.Орехово-Зуево, ул.Северная 12в, отдел кадров каб.237.

Контактный телефон: (496)423-22-00

Конкурс № 1 на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы планируется провести 30 июля 2024 года с 11 часов 00 минут по адресу: 142613, Московская область, г.Орехово-Зуево, ул.Северная 12в, каб.237 (тестирование – 24.07.2024 года 10 часов 00 минут по адресу 142613, Московская область, г.Орехово-Зуево, ул.Северная 12в, отдел кадров каб.237)

Начальнику Межрайонной Инспекции Федеральной
налоговой службы России №10 по Московской области

Л.В.Горбачевой

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(наименование занимаемой должности)

Адрес регистрации
(по паспорту)
Адрес фактического
проживания
Адрес для отправления
информационных
писем(с индексом)
Телефоны: рабочий:
 домашний:
 мобильный:
Образование
Год рождения

Заявление

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

(наименование должности, отдела)

Межрайонной ИФНС России №10 по Московской
области.

С Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 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)

(ФИО)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Начальнику Межрайонной Инспекции Федеральной
налоговой службы России №10 по Московской области
Л.В.Горбачевой

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 на замещение вакантной
должности _____
(наименование должности, отдела)

_____ Межрайонной ИФНС России №10 по
Московской области.

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

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

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

(дата)

(подпись)

(фамилия и.о.)

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением
Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

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

(форма)

АНКЕТА

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

| | |
|--|--|
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли | |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) | |
| 4. Гражданство (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – укажите | |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому | |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) | |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) | |

подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга) _____

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

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

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

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М.П.

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Образец заполнения анкеты

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением
Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

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

АНКЕТА

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, отчество не изменяла 2. Фамилию Петрова изменила на Соколова в 1980 году в связи с регистрацией брака. Фамилию Соколова изменила на Петрова в 1982 году в связи с расторжением брака. Фамилию Петрова изменила на Иванова в 1982 году в связи с регистрацией брака (указать номера и серии свидетельств, кем и когда выданы). Имя и отчество не изменяла |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) | 31 декабря 1969 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 | Высшее: в 2001 году окончила Челябинский политехнический институт, диплом серии АВ №109486 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 профессионального 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 (диплом серии АА №023457) |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в | 1. Владею английским языком: читаю и перевожу со словарем (могу объясняться). |

| | |
|---|--|
| какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) | 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, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) | 1. Имею классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации советник государственной гражданской службы Российской Федерации 3 класса, присвоен приказом УФНС по Челябинской области от 13.12.2015 №03-11/1031@ 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 (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) | Судима не была |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) | 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 |

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

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

| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
|-------------|------------|---|--|
| поступления | ухода | | |
| 09.1981 | 07.1992 | Инженер Научно-исследовательского института приборостроения | Челябинская область, г. Энгельс, ул. Мира, дом 6 |
| 07.1992 | по н/время | Главный государственный налоговый инспектор отдела кадров Межрайонной ИФНС России № 14 по Челябинской области | г. Челябинск, проспект Победы, д. 2 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

1. Государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею

2. Государственных наград не имею. В 2015 году награждена ведомственным знаком отличия «Отличник ФНС России»

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

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

| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|--|------------------------|------------------------------------|---|---|
| Отец | Петров | 10.10.1946 | Умер в 1999 году | Похоронен в |
| | Петр | с. Малиновка Ключевского района | | с. Малиновка Ключевского района |
| | Николаевич | Воронежской области | | Воронежской области |
| Отец | Петров | 10.10.1946 | | |
| | Петр | с. Малиновка Ключевского района | Сведениями об отце не располагаю и отношений с нами не поддерживает | |
| | Николаевич | 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 | 20.06.1968 | Учитель средней | г. Воронеж, |
| | (Петрова) | с. Малиновка | школы № 4, | ул. Ленина, |
| | Анна | Ключевского района | г. Воронеж, ул. Сиреневая, | д.30, кв. 57 |
| | Петровна | Воронежской области | д.14 | |
| Супруг | Иванов | 03.04.1970 | Предприниматель | г. Челябинск, |
| | Игорь | г. Челябинск | | ул. Мира, д.86, |
| | Сергеевич | | | кв.55 |
| Бывший супруг | Соколов | 02.03.1969 | Брак расторгнут | Сведений о быв- |
| | Иван | г. Воронеж | в 1982 году | шем муже не |
| | Андреевич | | | имею |
| Сын | Иванов | 21.08.1986 | Студент Челябин- | г. Челябинск, ул. |
| | Николай | г. Воронеж | ского государствен- | Рябиновая, д.21 |
| | Игоревич | | ного университета, | |
| | | | г. Челябинск, ул. | |
| | | | Спортивная, д.2 | |
| Супруг сестры | Симонов | 10.09.1965 | г. Воронеж, | г. Воронеж, |
| | Михаил | г.Москва | ул.Ленина, д.38 | ул. Ленина, |
| | Петрович | | ООО «Альянс» | д.30, кв. 57 |
| | | | Менеджер | |
| Других близких родственников старше 14 лет | не имею | | | |

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

(фамилия, имя, отчество,

1. Близких родственников, постоянно проживающих за границей и оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство не имею

с какого времени они проживают за границей)

2. Сестра Симонова Анна Петровна оформляет документы для выезда на постоянное место жительства в Швецию

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

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) 1. За границей не была

2. В 1978 году по туристической путевке была в Италии

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание 1. Невоеннообязанная. 2. Призывник

3. Военнообязанный, рядовой, запас 2 разряда, военный билет № АМ 2245504, ВУС 837037А, ОВК г. Химки

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) 454000, Челябинская область, г. Челябинск, ул. Мира, д. 86, кв. 55

Фактически проживаю по тому же адресу. Домашний телефон 2-15-15, рабочий 3-55-55

18. Паспорт или документ, его заменяющий 74 02 544672, выдан ОВД Челябинской области
(серия, номер, кем и когда выдан)

10.01.2004, код подразделения 042-050

19. Наличие заграничного паспорта Заграничного паспорта не имею

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется) 023-562-456 01

21. ИНН (если имеется) 743025846552

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

Дополнительных сведений не имею

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

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

“ ___ ” _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

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

“ ___ ” _____ 20__ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

**Согласие на обработку персональных данных
федерального государственного гражданского служащего
Межрайонной ИФНС России №10 по Московской области**

г. _____ « ____ » _____ 20 ____ г.

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 Межрайонной ИФНС России №10 по Московской области, расположенной по адресу г. Орехово-Зуево, ул.Северная, д. 12в, 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) и передачу в Федеральное казначейство, территориальные органы Федерального казначейства и федеральное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России» соответственно следующих персональных данных для обработки:

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 Межрайонную ИФНС России №10 по Московской области 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 Межрайонной ИФНС России №10 по Московской области;

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 Межрайонная ИФНС России №10 по Московской области 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 Межрайонной ИФНС России №10 по Московской области 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 Межрайонную ИФНС России №10 по Московской области

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись)

**Положения должностных регламентов
государственных гражданских служащих в отношении вакантных должностей
гражданской службы, на замещение которых объявлен конкурс в Межрайонной
ФНС России №10 по Московской области**

**0.1. Должность - старший государственный налоговый инспектор отдела
выездных проверок.**

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 30.12.2001 № 197-ФЗ "Трудовой кодекс Российской Федерации";
 - Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
 - Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
 - Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации";
 - Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих";
 - Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
 - Указ Президента Российской Федерации от 16.02.2005 №159 «О примерной форме служебного контракта о прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
 - Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;
 - Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»; -
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 "Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе";
 - Налоговый кодекс Российской Федерации;
 - Кодекс об административных нарушениях Российской Федерации, в пределах осуществляемых полномочий;
 - Уголовный кодекс Российской Федерации, в пределах осуществляемых полномочий;
- Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его

профессиональной служебной деятельности.

Иные профессиональные знания:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;
- основы налогообложения;
- основы финансовых и кредитных отношений;
- общие положения о налоговом контроле;
- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- принципы налогового администрирования.
- особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;
- порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
- порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращения граждан, порядок ведения дел в судах различных инстанций;
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- основные модели связей с общественностью;
- особенности связей с общественностью в государственных органах; - принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); система технической и противопожарной безопасности;
- основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;
- основы делового этикета.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки
- знание требований к составлению решения о привлечении (отказе в привлечении) к налоговой ответственности по итогам проведенных выездных проверок;
- знание судебно-арбитражной практики в части выездных проверок;
- умение выявлять схемы ухода от налогов;
- знание порядка и сроков проведения мероприятий в рамках статьи 101.4 НК РФ и оформление результатов проверок;
- знание порядка проведения и оформление мероприятий налогового контроля проводимых в соответствии со статьями 89, 90, 92, 93, 93.1, 94, 95, 96 НК РФ.
- обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- эффективное планирование служебного времени, анализа и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- использование опыта и мнения коллег;
- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;
- управление электронной почтой;
- подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах;

- умение работать с программными ресурсами, используемыми Инспекцией;
- умение работать с программными ресурсами Microsoft Word, Excel, Visio и т.д.
- знание норм этики и делового общения.

- подготовка деловой корреспонденции и актов Инспекции.

Наличие функциональных умений:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел;
- работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства;
- организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

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

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

- проводить выездные проверки предприятий, индивидуальных предпринимателей и физических лиц по вопросам правильности исчисления, полноты и своевременности внесения налогов и сборов в бюджет организациями и индивидуальными предпринимателями согласно Налогового кодекса Российской Федерации и других законодательных актов;
- в ходе проведения совместных выездных налоговых проверок с участием правоохранительных органов инициировать проведение заседания по рассмотрению собранных материалов и выработки дальнейших направлений в работе. Составлять и направлять в проведения необходимых мероприятий.
- подготавливать решения о проведении, приостановлении, возобновлении, решение о внесении изменений в решение на проведение выездной (повторной выездной) налоговой проверки;
- проводить проверку документов налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налогов организациями и индивидуальными предпринимателями согласно положений Налогового кодекса Российской Федерации и других законодательных актов;
- составлять акт, дополнение к акту налоговой проверки и решение о привлечении к ответственности (об отказе в привлечении к ответственности) по результатам выездной налоговой проверки;
- осуществлять контроль за соблюдением законодательства о налогах, правильностью их исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет государственных налогов и других платежей, установленных законодательством Российской Федерации, местными органами государственной власти на местах в пределах их компетенции;
- рассматривать представленные налогоплательщиками возражения (объяснения) по актам выездных налоговых проверок;
- контролировать поступление доначисленных платежей по актам выездных налоговых проверок;
- формировать поручения об истребовании документов в соответствии со ст. 93.1 НК РФ, а также запросы о представлении выписок по операциям на счетах в соответствии со ст. 86 НК РФ;
- проводить осмотр территорий и помещений налогоплательщика в соответствии с п. 1 ст. 92 НК РФ, а также инвентаризацию имущества при проведении выездной налоговой проверки;
- подготавливать повестки о вызове свидетеля при необходимости вызова для дачи показаний, имеющие значение для осуществления налогового контроля в соответствии со ст.90 НК РФ, проводит допрос свидетелей;
- производить выемку документов и предметов в соответствии со ст. 94 НК РФ при наличии достаточных оснований полагать, что подлинники документов могут быть уничтожены, сокрыты, исправлены или заменены;
- осуществлять необходимые подготовительные мероприятия для проведения экспертизы, в каждом конкретном случае, в соответствии со ст. 95 НК РФ, при проведении выездных налоговых проверок.

- организовать работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников. Осуществлять мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;
 - выявлять схемы уклонения от налогообложения, подготавливать предложения по их предотвращению;
 - осуществлять взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по проводимым совместным выездным проверкам;
 - участвовать в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию Отдела;
 - в рамках проводимых проверок осуществлять построение схем ведения бизнеса, движения товарных и финансовых потоков;
 - в ходе проведения выездных налоговых проверок инициировать проведение заседания рабочих групп, единых проектных групп, по рассмотрению собранных материалов;
 - соблюдать сроки, установленные УФНС России по Московской области в части полноты и своевременности направления проектов Актов выездных налоговых проверок, материалов проверок для согласования отражаемой позиции.
 - подготавливать материалы по результатам проведенной выездной налоговой проверки для передачи в следственные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела в случае не уплаты (не полной уплаты) недоимки по акту проверки;
 - подготавливать материалы в пределах компетенции отдела для реализации полномочий налоговых органов по взысканию задолженности, предусмотренной пп.2 п.2 ст.45 НК РФ;
 - принимать участие в рассмотрении материалов выездной налоговой проверки;
 - предоставлять соответствующие сведения отделу урегулирования задолженности, необходимые для вынесения Решения о принятии обеспечительных мер, согласно п. 10 ст. 101 НК РФ, направленных на обеспечение возможности исполнения решения о привлечении к налоговой ответственности;
 - участвовать в проверках, проводимых управлением ФНС России по Московской области.
 - подготавливать и предоставлять информацию по запросам УФНС России по Московской области, правоохранительных органов, органов прокуратуры, иных уполномоченных организаций, в пределах компетенции отдела.
 - подготавливать и предоставлять информацию по запросам организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц в пределах компетенции отдела.
- 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);

- 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.

0.2. Должность - старший государственный налоговый инспектор отдела регистрации и учета налогоплательщиков.

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:

-Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая - [статьи 11, 23, 83 - 86](#) - в части учета налогоплательщиков и банковских счетов);

-Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая - [статьи 11, 23, 83 - 86](#) - в части учета налогоплательщиков и банковских счетов, часть вторая [глава 25.3](#));

-[Кодекс](#) Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

-Федеральный [закон](#) от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

-Федеральный [закон](#) от 8 февраля 1998 г. №14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью";

-Федеральный [закон](#) от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ "Об акционерных обществах";

-Федеральный [закон](#) от 11 июня 2003 г. №74-ФЗ "О крестьянском (фермерском) хозяйстве";

-Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

-Федеральный [закон](#) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

-Федеральный [закон](#) от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации";

-Федеральный [закон](#) от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле";

-Федеральный [закон](#) от 28 июня 2014 г. № 173-ФЗ "Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации";

-Федеральный [закон](#) от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

-[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 17 мая 2002 г. № 319 "Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей";

-[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1092 "О порядке представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 19 мая 2014 г. № 462 "О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";

-[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014 г. № 615 "Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц,

а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц";

- [постановление](#) Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1491 "Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, в виде выписки из реестра о конкретном филиале, представительстве иностранного юридического лица или справки об отсутствии запрашиваемой информации";

- [приказ](#) Минфина России от 8 апреля 2005 г. № 55н "О порядке постановки на учет налогоплательщиков налога на игорный бизнес";

[приказ](#) Минфина России от 11 июля 2005 г. № 85н "Об утверждении особенностей постановки на учет крупнейших налогоплательщиков";

- [приказ](#) Минфина России от 5 ноября 2009 г. № 114н "Об утверждении Порядка постановки на учет, снятия с учета в налоговых органах российских организаций по месту нахождения их обособленных подразделений, принадлежащих им недвижимого имущества и (или) транспортных средств, физических лиц - граждан Российской Федерации, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента";

- [приказ](#) Минфина России от 30 сентября 2010 г. № 117н "Об утверждении Особенности учета в налоговых органах иностранных организаций, не являющихся инвесторами по соглашению о разделе продукции или операторами соглашения";

- [приказ](#) Минфина России от 21 октября 2010 г. № 129н "Об утверждении Особенности учета в налоговых органах физических лиц - иностранных граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями";

- приказ Минфина России от 30.09.2016 № 169н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств";

- [приказ](#) Минфина России от 30 декабря 2014 г. № 177н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц";

- [приказ](#) Минфина России от 30 декабря 2014 г. № 178н "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по представлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков";

- [приказ](#) Минфина России от 15 января 2015 г. № 5н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей";

- приказ Минфина России от 22.06.2017 № 99н "Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков и о признании утратившими силу приказов Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. N 116н и от 7 сентября 2011 г. N 106н";

- приказ Минфина России от 30.10.2017 N 165н "Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, внесения исправлений в сведения, включенные в записи Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронных носителях, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи (исправление технической ошибки), и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. № 25н";

- [приказ](#) Минюста России от 12 ноября 2010 г. № 343 "О порядке взаимодействия Министерства юстиции Российской Федерации с Федеральной налоговой службой по вопросам государственной регистрации некоммерческих организаций";

- приказ МНС РФ от 31.12.2003 N БГ-3-09/731 "Об утверждении [Особенностей](#) постановки на учет в налоговом органе организации или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика налога на добычу полезных ископаемых";
- [приказ](#) МНС России от 3 марта 2004 г. № БГ-3-09/178 "Об утверждении порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятии с учета юридических и физических лиц";
- [приказ](#) МНС России от 17 марта 2004 г. № САЭ-3-09/207 "Об утверждении форм документов, используемых при учете налогоплательщиков при выполнении соглашений о разделе продукции, а также особенностей учета иностранных организаций, выступающих в качестве инвестора по соглашению о разделе продукции или оператора соглашения";
- [приказ](#) ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@ "Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств";
- [приказ](#) ФНС России от 29 июня 2012 г. № ММВ-7-6/435@ "Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика";
- [приказ](#) ФНС России от 12.09.2016 N ММВ-7-14/481@ "Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, признании утратившими силу отдельных приказов и отдельных положений приказов Федеральной налоговой службы";
- [приказ](#) ФНС России от 23 мая 2014 г. № ММВ-7-14/292@ "Об утверждении форм и формата сообщений банка налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организации, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, о предоставлении права или прекращении права организации, индивидуального предпринимателя использовать корпоративные электронные средства платежа для переводов электронных денежных средств, а также об изменении реквизитов корпоративного электронного средства платежа";
- [приказ](#) ФНС России от 31 декабря 2014 г. № НД-7-14/700@ "Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации";
- [приказ](#) ФНС России от 26 декабря 2014 г. № ММВ-7-14/683@ "Об утверждении порядка создания, эксплуатации и ведения государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц и предоставления сведений из него, состав содержащихся в нем сведений, а также состав сведений, подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- [приказ](#) ФНС России от 9 ноября 2015 г. № ММВ-7-14/501@ "Об утверждении форм сообщений иностранными организациями финансового рынка, расположенными за пределами территории Российской Федерации, о реквизитах, открытых у них счетов (вкладов) граждан Российской Федерации и юридических лиц, которые прямо или косвенно контролируются гражданами Российской Федерации";
- [приказ](#) ФНС России от 12 августа 2011 г. № ЯК-7-6/489@ "Об утверждении Порядка направления в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг";
- [приказ](#) ФНС России от 9 июня 2014 г. № ММВ-7-14/316@ "Об утверждении формы заявления о внесении сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, требований к его оформлению, а также формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц на основании такого заявления";
- приказ Минфина России от 21.04.2015 № 68н "О порядке и способах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе"

(вместе с "Положением о порядке и способах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе").

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 государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;
- порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов;
- порядок постановки на учет, внесения изменений в учетные данные и снятия с учета физических лиц и организаций;
- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН);
- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);
- порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РАФП, реестре дисквалифицированных лиц;
- порядок взаимодействия налоговых органов с Банком России при сообщении банка в электронном виде налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организаций и физических лиц;
- основные направления организации работы с налогоплательщиками.

Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращения граждан, порядок ведения дел в судах различных инстанций;
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); система технической и противопожарной безопасности;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- основные модели связей с общественностью;
- особенности связей с общественностью в государственных органах;
- основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;
- основы делового этикета.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- осуществлять государственную регистрацию и учет физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (КФК);
- ведение федеральных информационных ресурсов - ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, а также реестра дисквалифицированных лиц и предоставления содержащихся в них сведений;
- учет сведений о банковских счетах и по контролю за соблюдением обязанности по предоставлению сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц.

Наличие функциональных умений:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного

делопроизводства;

- организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

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

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

- осуществлять постановку на учет и снятие с учета физических лиц и индивидуальных предпринимателей по месту жительства, присвоение им идентификационного номера в Едином Государственном Реестре налогоплательщиков;

- осуществлять прием и выдачу документов, подтверждающих постановку на учет физических лиц по месту жительства;

- вести территориальный раздел ЕГРН;

- осуществлять предоставление информации из ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП и РДЛ по запросам пользователям информационных ресурсов;

- осуществлять взаимодействие с работниками других отделов в части предоставления сведений из ЕГРН, ЕГРЮЛ и ЕГРИП, необходимых для выполнения возложенных на них обязанностей;

- осуществлять проведение учетных действий по обработке сведений, поступивших от регистрирующих органов, требующих мероприятий по ручному доопределению данных и визуальной идентификации физических лиц;

- проводить работу по выявлению дублей физических лиц, работу по признанию ИНН физического лица недействительным в случае присвоения физическому лицу нескольких ИНН;

- проводить работу по актуализации сведений ЕГРН в отношении физических лиц;

- обрабатывать сведения об открытии (закрытии) счетов, полученным из банков в электронном виде;

- вести учет сведений об открытии (закрытии) счетов в банках за пределами Российской Федерации;

- осуществлять валютный контроль;

- обеспечивать сохранность полученных от налогоплательщиков сведений, учредительных и иных документов в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ, обеспечивать защиту сведений о налогоплательщиках (налоговая тайна), относящихся к служебной тайне налоговых органов в соответствии с требованиями ст. 102 части 1 НК РФ;

- участвовать в организации практической помощи специалистам отдела регистрации и учета налогоплательщиков;

- участвовать в проведении экономической учебы;

- участвовать в подготовке ответов на письменные запросы по предмету деятельности отдела;

- обеспечивать правильность применения финансовых санкций, предусмотренных действующим законодательством, и административных штрафов за нарушения, допущенные должностными лицами предприятий и организаций в пределах полномочий отдела;

- участвовать в проведении курсов (семинаров и других обучающих мероприятиях) по повышению квалификации;

- участвовать в подготовке и передаче информации в УФНС России по Московской области;

- участвовать в разъяснении применения законодательства о налогах, сборах и государственной регистрации и учету налогоплательщиков;

- готовить информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела.

- строго соблюдать сроки исполнения документов по обращениям граждан.

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 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.

0.3. Должность - главный 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:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Закон РФ от 21.03.1991 N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации" ;
- Налоговый Кодекс Российской Федерации;
- постановление Президиума Верховного Совета РСФСР от 17.06.1991 г. «О порядке применения законодательных актов РСФСР в части налогообложения предприятий, объединений и организаций»;
- приказ Минфина от 29.07.1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
- приказ Минфина от 31.12.2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;
- приказ Минфина от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;
- приказ ФНС России от 16.10.2013 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 10.12.2003 N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле" (с изм. и доп.);
 - Инструкцию Банка России от 16.08.2017 N 181-И "О порядке представления резидентами

и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления";

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с изм. и доп.)

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 и сроки проведения камеральных проверок;

- требования к оформлению результатов камеральных проверок;
- основы финансовых отношений и кредитных отношений;
- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
- схемы ухода от налогов;
- порядок определения налогооблагаемой базы;
- порядок и сроки уплаты налогов;
- порядок заполнения декларации (расчетов).

Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращения граждан, порядок ведения дел в судах различных инстанций;
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); система технической и противопожарной безопасности;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- основные модели связей с общественностью;
- особенности связей с общественностью в государственных органах;
- основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;
- основы делового этикета.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- эффективное планирование служебного времени, анализа и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- использование опыта и мнения коллег;
- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;
- управление электронной почтой;
- подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах;
- подготовка деловой корреспонденции и актов Инспекции.

Наличие функциональных умений:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел;
- работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства;
- организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон). В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, главный государственный налоговый инспектор обязан:

-проводить камеральные налоговые проверки деклараций (расчетов) и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и информации, полученной из внешних источников, и оформлять их результаты;

- осуществлять мероприятия налогового контроля в рамках проведения камеральных налоговых проверок;

-осуществлять камеральные проверки налоговые проверки деклараций по НДС, в которых отражены операции по налоговой ставке 0 процентов при осуществлении налогоплательщиками экспортных операций;

-осуществлять камеральные налоговые проверки декларация по косвенным налогам;

- осуществлять камеральные проверки налоговые проверки деклараций по НДС, в которых отражены подлежащие контролю операции с товарами, импортированным (экспортированным) через других контрагентов;

- проводить проверку налоговой декларации на наличие ошибок, выявленных в результате автоматизированного контроля;

- принимать меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок, приостанавливать операции по счетам;

- проводить работу по сбору, анализу и формированию статистической отчетности;

- возобновлять операции по счетам в связи с выполнением обязанностей налогоплательщиков по предоставлению налоговых деклараций;

- обеспечивать производства по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);

-передавать материалы камеральных налоговых проверок в следственные органы для возбуждения уголовных дел в соответствии со статьями 159,198-199.1 Уголовного Кодекса Российской Федерации;

- осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, иными органами и организациями по вопросам, касающимся компетенции отдела; участвовать в подготовке ответов на письменные запросы по предмету деятельности отдела;

- осуществлять отбор налогоплательщиков для включения в план выездных налоговых проверок;

- осуществлять анализ схем уклонения от налогообложения, выработка предложений по их предотвращению;

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

- информировать отдел регистрации и учета налогоплательщиков о наличии оснований для ликвидации юридических лиц;

- обеспечивать сохранность бухгалтерских документов, налоговых расчетов, деклараций и других документов, связанных с налогообложением;

- обеспечивать защиту сведений о налогоплательщиках (налоговая тайна) относящихся к служебной тайне налоговых органов и в соответствии с требованиями статьи 102 части 1 Налогового Кодекса «о неразглашении налоговой тайны»;

- строго соблюдать сроки исполнения документов по обращению налогоплательщиков (граждан).

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);
- 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 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.

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

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

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

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

0.4. Должность - старший 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:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Закон РФ от 21.03.1991 N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации" ;
- Налоговый Кодекс Российской Федерации;
- постановление Президиума Верховного Совета РСФСР от 17.06.1991 г. «О порядке применения законодательных актов РСФСР в части налогообложения предприятий, объединений и организаций»;
- приказ Минфина от 29.07.1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
- приказ Минфина от 31.12.2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;
- приказ Минфина от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;
- приказ ФНС России от 16.10.2013 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 10.12.2003 N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле" (с изм. и доп.);
- Инструкцию Банка России от 16.08.2017 N 181-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления";
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с изм. и доп.)

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

Иные профессиональные знания:

- порядок и сроки проведения камеральных проверок;
- требования к оформлению результатов камеральных проверок;
- основы финансовых отношений и кредитных отношений;
- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
- схемы ухода от налогов;
- порядок определения налогооблагаемой базы;
- порядок и сроки уплаты налогов;
- порядок заполнения декларации (расчетов)

Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращения граждан, порядок ведения дел в судах различных инстанций;
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); система технической и противопожарной безопасности;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- основные модели связей с общественностью;
- особенности связей с общественностью в государственных органах;
- основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;
- основы делового этикета.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- эффективное планирование служебного времени, анализа и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- использование опыта и мнения коллег;
- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;
- управление электронной почтой;
- подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах;
- подготовка деловой корреспонденции и актов Инспекции.

Наличие функциональных умений:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства;
- организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

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

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

- проводить камеральные налоговые проверки деклараций (расчетов) и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и информации, полученной из

внешних источников, и оформлять их результаты;

- осуществлять мероприятия налогового контроля в рамках проведения камеральных налоговых проверок;
- проводить поверку налоговой декларации на наличие ошибок, выявленных в результате автоматизированного контроля;
- проводить работу по сбору, анализу и формированию статистической отчетности;
- передавать материалы камеральных налоговых проверок в следственные органы для возбуждения уголовных дел в соответствии со статьями 198-199.1 Уголовного Кодекса Российской Федерации;
- осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, иными органами и организациями по вопросам, касающимся компетенции отдела камеральных проверок №1;
- участвовать в подготовке ответов на письменные запросы по предмету деятельности отдела;
- осуществлять отбор налогоплательщиков для включения в план выездных налоговых проверок;
- осуществлять анализ схем уклонения от налогообложения, выработка предложений по их предотвращению;
- взаимодействовать с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;
- информировать отдел регистрации и учета налогоплательщиков о наличии оснований для ликвидации юридических лиц;
- обеспечивать сохранность бухгалтерских документов, налоговых расчетов, деклараций и других документов, связанных с налогообложением;
- обеспечивать защиту сведений о налогоплательщиках (налоговая тайна) относящихся к служебной тайне налоговых органов и в соответствии с требованиями статьи 102 части 1 Налогового Кодекса «о неразглашении налоговой тайны»;
- строго соблюдать сроки исполнения документов по обращению налогоплательщиков (граждан);
- соблюдать правила ведения делопроизводства, в том числе в электронном виде; использовать федеральные информационные ресурсы и сервисы, сопровождаемых ФКУ «Налог-сервис» ФНС России.

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);
- 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.

0.5 Должность - главный государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела.

Наличие высшего образования.

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

Наличие базовых знаний: включая знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства

Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка 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:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Закон РФ от 21.03.1991 N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";
- Налоговый Кодекс Российской Федерации;
- постановление Президиума Верховного Совета РСФСР от 17.06.1991 г. «О порядке применения законодательных актов РСФСР в части налогообложения предприятий, объединений и организаций»;
- приказ Минфина от 29.07.1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
- приказ Минфина от 31.12.2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;
- приказ Минфина от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;
- приказ ФНС России от 16.10.2013 г. № ММВ-7-3/449@ «Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц»;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (с изм. и доп.)

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:

- схемы ухода от налогов;
- основы финансовых отношений и кредитных отношений;
- судебно-арбитражная практика в части проведения налоговых проверок;
- порядок определения налогооблагаемой базы;
- порядок и сроки уплаты налогов;
- порядок заполнения декларации (расчетов)

Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращения граждан, порядок ведения дел в судах различных инстанций;
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); система технической и противопожарной безопасности;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- основные модели связей с общественностью;
- особенности связей с общественностью в государственных органах;
- основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;
- основы делового этикета.

Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений:

- осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- эффективное планирование служебного времени, анализа и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- использование опыта и мнения коллег;
- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;
- управление электронной почтой;
- подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах;
- подготовка деловой корреспонденции и актов Инспекции.

Наличие функциональных умений:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел;
- работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства;
- организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

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

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

- устанавливать возможных выгодоприобретателей - участников схем уклонения от налогообложения, выявленных по результатам анализа ПП «Контроль НДС»;
- проводить своевременно и качественно сбор доказательной базы при проведении мероприятий налогового контроля в рамках аналитической работы в отношении возможных выгодоприобретателей - участников схем уклонения от налогообложения, выявленных по результатам анализа ПП «Контроль НДС»;
- формировать и направлять в УФНС России по Московской области мотивированные заключения об установленных выгодоприобретателях;
- согласовывать и направлять в УФНС России по Московской области мотивированные заключения о невозможности установления выгодоприобретателя;
- рассматривать, разрабатывать и направлять в УФНС России по Московской области предложения по внесению изменений в налоговое законодательство и единый подход к налоговым проверкам проводимых в отношении возможных выгодоприобретателей - участников схем уклонения от налогообложения, выявленных по результатам анализа ПП «Контроль НДС»;
- формировать и направлять в УФНС России по Московской области отчетность в рамках установленной компетенции;
- использовать федеральные информационные ресурсы и сервисы, сопровождаемые ФКУ «Налог-сервис» ФНС России;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными, таможенными и иными контролирующими органами по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;
- взаимодействовать между инспекциями по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;
- направлять запросы в УФНС России по Московской области для получения методической помощи по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

- согласовывать план по проведению мероприятий налогового контроля в отношении возможных выгодоприобретателей - участников схем уклонения от налогообложения, выявленных по результатам анализа ПП «Контроль НДС»;
 - участвовать в работе Комиссии инспекции совместно с УФНС России по Московской области и иными внешними структурами по контролю устранения расхождений, выявленными с помощью ПП «Контроль НДС»;
 - подготавливать заключения на проекты документов, сформированных по результатам проведенных налоговых проверок налогоплательщиков, по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;
 - осуществлять анализ и систематизацию выявленных с использованием ПП «Контроль НДС» «сложных» расхождений, причин их образования, и разработка предложений по их устранению;
 - осуществлять анализ и систематизацию выявленных расхождений, установленных функционалом ПП «Контроль НДС»;
 - осуществлять анализ схем уклонения от налогообложения, выработка предложений по их предотвращению;
 - участвовать в проведении экономической учебы;
 - обеспечивать защиту сведений о налогоплательщиках (налоговая тайна) относящихся к служебной тайне налоговых органов и в соответствии с требованиями статьи 102 части 1 Налогового Кодекса «о неразглашении налоговой тайны»;
 - соблюдать правила ведения делопроизводства, в том числе в электронном виде;
 - использовать федеральные информационные ресурсы и сервисы, сопровождаемых ФКУ «Налог-сервис» ФНС России;
 - не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;
 - соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового этикета;
 - выполнять мероприятия по защите конфиденциальной информации и соблюдение требований к обеспечению информационной безопасности;
 - выполнять разовые поручения начальника отдела.
- 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);
 - 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 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.

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

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

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

0.6. Должность – старший государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля.

Наличие высшего образования.

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

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

должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка 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 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 11 ноября 2003 г. № 138-ФЗ «О лотереях»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 244-ФЗ «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;
- Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 268-ФЗ «Технический регламент на табачную продукцию»;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 3 июля 2009 г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»;
- Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2004 г. № 338 «О мерах по реализации Федерального закона «О лотереях»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 23 августа 2007 г. № 540 «О составе и порядке представления организатором азартных игр сведений, необходимых для осуществления контроля за соблюдением требований законодательства о государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2008 г. № 724 «Об утверждении порядка ведения государственного реестра саморегулируемых организаций»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 359 «О порядке осуществления наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт без применения контрольно-кассовой техники»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2010 г. № 27 «О специальных марках для маркировки табачной продукции»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1130 «О лицензировании деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 11 сентября 2012 г. № 913 «Об утверждении Положения о федеральном государственном надзоре за проведением лотерей»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 24 сентября 2012 г. № 965 «О лицензировании деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1202 «Об утверждении Положения о государственном надзоре за деятельностью саморегулируемых организаций»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 4 февраля 2013 г. № 75 «Об утверждении Положения о государственном надзоре в области организации и проведения азартных игр»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 27 января 2014 г. № 60 «Об утверждении Правил ведения в букмекерских конторах и тотализаторах учета участников азартных игр, от которых принимаются ставки на официальные спортивные соревнования, и Правил представления в Федеральную налоговую службу данных учета в букмекерских конторах и тотализаторах участников азартных игр, от которых принимаются ставки на официальные спортивные соревнования»;
- приказ Минфина России от 11 октября 2011 г. № 128н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по проверке технического состояния игрового оборудования»;
- приказ Минфина России от 17 октября 2011 г. № 132н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения»;
- приказ Минфина России от 17 октября 2011 г. № 133н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей»;
- приказ Минфина России от 29 июня 2012 г. № 94н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по регистрации контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации»;
- приказ Минфина России от 22 июля 2013 г. № 69н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по ведению Государственного реестра контрольно-кассовой техники»;
- приказ Минфина России от 6 февраля 2013 г. № 20н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации, образца специальной марки, форм документов и Правил хранения специальных марок, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2010 г. № 27, и признании утратившим силу Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 11 июня 2010 г. № 59н»;
- приказ Минфина России от 8 июля 2014 г. № 59н «Об утверждении Порядка ведения единого реестра лотерейных терминалов и состава сведений, включаемых в единый реестр лотерейных терминалов»;
- приказ Минфина России от 26 августа 2014 г. № 81н «Об утверждении формы и сроков представления отчета о всероссийской государственной лотерее».
- Приказ ФНС России от 22 марта 2007 г. № ММ-4-06/12дсп «Регламент организации работы налоговых органов при истребовании документов (информации) о налогоплательщике, плательщике сборов и налоговом агенте или информации о конкретных сделках»;
- Приказ ФНС России от 14.05.2013 г. № ММВ-8-2/24дсп@ «Об утверждении состава информационного ресурса «Допросы и осмотры» и Методических рекомендаций по его ведению».
- Федеральный закон № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»
- Постановление Правительства РФ № 336 от 10.03.2022г. «Об особенностях организации и осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля»
- Приказ ФНС России N ЕД-7-20/799@ от 8 сентября 2021г. «Об утверждении форм заявлений о регистрации (перерегистрации) контрольно-кассовой техники и снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета, карточки регистрации контрольно-кассовой техники и карточки о снятии контрольно-кассовой техники с регистрационного учета, а также порядков заполнения форм указанных документов и порядков направления и получения указанных документов на бумажном носителе»

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 контрольно-кассовой техники;
- основы оперативного контроля;
- способы оперативного контроля;
- организация планирования оперативного контроля;
- порядок проведения проверок по вопросам соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, полноты учета выручки денежных средств и использования специальных банковских счетов;
- порядок осуществления контроля и надзора в сфере госрегулируемых видов деятельности;
- порядок лицензирования деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции и деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах (для ЦА ФНС России);
- порядок ведение реестра лицензий на осуществление деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции, реестра лицензий на осуществление деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах, единого реестра лотерейных терминалов, государственного реестра саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в букмекерских конторах, государственного реестра саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в тотализаторах (для ЦА ФНС России);
- порядок предоставления государственной услуги по выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации (для ЦА ФНС России и УФНС России по субъектам Российской Федерации).

Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращения граждан, порядок ведения дел в судах различных инстанций;
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); система технической и противопожарной безопасности;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- основные модели связей с общественностью;
- особенности связей с общественностью в государственных органах;
- основы секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;
- основы делового этикета.

Наличие базовых умений:

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

Наличие профессиональных умений:

- проведение проверок организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам: применения контрольно-кассовой техники (далее - ККТ), использования бланков строгой отчетности, товарных чеков, квитанций и иных документов, подтверждающих прием денежных средств (далее – проверки соблюдения законодательства о применении ККТ), а также по осуществлению регистрации ККТ, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации; полноты учёта выручки денежных средств;
- проведение проверок соблюдения платежными агентами, банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), использования платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления расчетов;
- лицензирование деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции и деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах (для ЦА ФНС России);
- ведение реестра лицензий на осуществление деятельности по производству и реализации

защищенной от подделок полиграфической продукции, реестра лицензий на осуществление деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах, единого реестра лотерейных терминалов, государственного реестра саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в букмекерских конторах, государственного реестра саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в тотализаторах (для ЦА ФНС России);

- предоставление государственной услуги по выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации (для ЦА ФНС России и УФНС России по субъектам Российской Федерации);

- разработка форм статистической налоговой отчетности и порядка по их составлению о результатах контрольной работы налоговых органов (включая взаимодействие с правоохранительными органами), осуществления валютного контроля, проверок соблюдения законодательства о применении ККТ, проверок полноты учета выручки, проверок использования специальных банковских счетов, осуществлении государственного контроля и надзора в сфере госрегулируемых видов деятельности, о выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации;

- ведение в установленном порядке реестра контрольно-кассовой техники, реестра фискальных накопителей, реестра экспертных организаций;

- выдача разрешений на обработку фискальных данных.

- Наличие функциональных умений:

- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел;

- работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства;

- организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.

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

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

- осуществлять контроль за применением контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и полнотой учета выручки;

- осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства по вопросам применения контрольно-кассовой техники и использования специальных банковских счетов.

- осуществлять регистрацию, снятие с регистрации (перерегистрация) и другие работы по учету контрольно-кассовой техники (далее ККТ);

- осуществлять прием документов, необходимых для регистрации (перерегистрации, снятия с регистрации) и выполнения других работ по учету ККТ;

- осуществлять регистрацию и фискализацию ККТ;

- оформлять документально работы по регистрации и фискализации ККТ;

- осуществлять снятие с регистрации ККТ (перерегистрация ККТ), и документальное оформление данной процедуры;

- вносить изменения в документацию на ККТ в процессе ее эксплуатации;

- осуществлять контроль за проведением лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей;

- осуществлять контроль за соблюдением организаторами азартных игр требований, установленных федеральным законом №244-ФЗ от 29.12.2006г. «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (в т.ч. проведение проверки технического состояния игрового оборудования).

- осуществлять работу по выявлению платежных терминалов, находящихся на подведомственной территории, используемых банковскими платежными агентами;

- проводить проверку соблюдения банковскими платежными агентами законодательства о применении ККТ и законодательства по приему платежей физических лиц;

- участвовать в мероприятиях налогового контроля: Осмотр помещений и территорий, используемых для извлечения дохода (прибыли); проведение обследования производственных, складских, торговых и иных помещений организаций и граждан, с соблюдением соответствующего законодательства Российской Федерации при осуществлении своих полномочий; получение объяснений налогоплательщиков, налоговых агентов и плательщиков сбора (в т.ч. опрос (допрос) свидетелей); проверка постановки на налоговый учет (в т.ч. проверка достоверности адреса, указанного в документах, представленных для государственной регистрации), проверка обоснованности применения специального налогового режима.
- оформлять результаты проверок, в том числе участие в производстве по делам об административных правонарушениях;
- участвовать в подготовке ответов на письменные запросы по предмету деятельности отдела;
- участвовать в мероприятиях по пропаганде налогового законодательства и информационных мероприятиях, представление в соответствующий отдел Межрайонной ИФНС России №10 Московской области материалов для подготовки публикаций по предмету деятельности отдела;
- выполнять устные и письменные указания начальника отдела, связанные с вопросами проверок и текущей деятельностью отдела;
- проводить допросы руководителей предприятий по запросам из других ИФНС;
- участвовать в проверках, проводимых управлением ФНС России по Московской области;
- соблюдать правила ведения делопроизводства, в том числе и в электронном виде;
- обеспечивать защиту сведений о налогоплательщиках, относящихся к служебной тайне налоговых органов в соответствии с требованиями статьи 102 части 1 НК РФ «О неразглашении налоговой тайны»;
- выполнять разовые поручения начальника отдела.

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 государственный налоговый инспектор 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.