

**Объявление о приеме документов для участия в конкурсе № 2
на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской
Федерации в Инспекции Федеральной налоговой службы по городу и космодрому
Байконуру**

Инспекция Федеральной налоговой службы по городу и космодрому Байконуру (далее - Инспекция) в лице начальника Инспекции Жанаевой Айтжан Темиржановны, действующей на основании Положения об Инспекции, утвержденного приказом УФНС России по Московской области 28.05.2021 № 02-04/2174@, объявляет о приеме документов для участия в конкурсе № 2 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 регистрации, учёта и работы с налогоплательщиками	Государственный налоговый инспектор	1	высшее образование; без предъявления требований к стажу

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих
состоит из:

	Государственный налоговый инспектор
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	14 278 руб.
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	9431, 10 021руб.
Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации	до 30% должностного оклада
Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации	20-30% должностного оклада
Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну	-
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	30% должностной оклад
Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	выплата в размере двух месячных окладов денежного содержания
Материальной помощи при предоставлении отпуска	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя

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».

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

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

- личное заявление;
- заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией, размером 3x4 см;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), **заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)**, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов об образовании и о квалификации (**с приложением**), а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, **заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)**;
- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (**форма № 001-ГС/у из психоневрологического и наркологического диспансеров**);
- копию и оригинал документа воинского учета;
- иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

- заявление на имя представителя нанимателя;
- заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету (в разделе трудовая

деятельность просим указывать число, месяц и год - для расчета стажа) по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

- копию и оригинал документа воинского учета.

Для участия в конкурсе **гражданский служащий** замещающий должность гражданской службы в ИФНС России по городу и космодрому Байконуру представляет:

- заявление на имя представителя нанимателя.

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

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

Документы, указанные выше, представляются в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - единая система) в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанных информационных систем.

Порядок предоставления документов в электронном виде устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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 <http://www.gossluzhba.gov.ru> в разделе «Профессиональное развитие» /» Самооценка» / «Тест для самопроверки»).

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. Конкурсная комиссия вправе также принимать 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 комиссии 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 должности 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 23 июля 2024 года по 12 августа 2024 года. Время приема документов: понедельник-пятница с 10.00 до 18.00.

Обеденный перерыв с 13.00 до 14.30

Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещается информация на официальном сайте государственного органа и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы 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 государственного органа и указанной информационной системы 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.

Адрес приема документов: 468320, г. Байконур, ул. Осташева, д.5, каб. № 204.

Контактные телефоны: 8(33622) 7-61-19,4-03-48 вн. 37910.

Предполагаемая дата проведения Конкурса – 02 сентября 2024 года в 10 часов 00 минут

по адресу: 468320, г. Байконур, ул.Осташева д. 5, ИФНС России по городу и космодрому Байконуру (тестирование – 27 августа 2024 по адресу: 468320, г. Байконур, ул.Осташева д. 5, ИФНС России по городу и космодрому Байконуру).

**Согласие на обработку персональных данных
федерального государственного гражданского служащего**

(полное наименование Инспекции)

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, _____

(полное наименование Инспекции)

(далее – Инспекция)

расположенной по адресу: _____

(адрес места нахождения Инспекции)

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

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

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

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

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

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

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

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

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

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

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

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

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

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

Я ознакомлен(а), что:

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

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

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

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

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

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Начальнику Инспекции
Федеральной налоговой службы по городу и
космодрому Байконуру

А.Т. Жанаевой

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)

_____ ИФНС России по городу и космодрому
Байконуру.

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)

Начальнику ИФНС России по городу и космодрому Байконуру

А.Т. Жанаевой

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:	
Образование:	
Год рождения:	

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе № 2 на замещение вакантной должности _____

(наименование должности, отдела)

_____ ИФНС России по городу и космодрому Байконуру.

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.)

Приложение 2
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)	

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,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, 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.

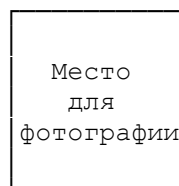
Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

(ф о р м а)
УтвержденаРаспоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 N 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)

АНКЕТА



1. Фамилия ----- Петров
Имя ----- Николай
Отчество ----- Иванович

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	Фамилию, имя и отчество не изменял
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	01.01.1965, г. Москва
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	Российская Федерация. Гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства не имею.
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	Высшее: в 1986 году закончил Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, диплом серии АВ N 123456 Юриспруденция Юрист
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование)	Окончил аспирантуру в 1991 году в Московском государственном университете имени М.В. Ломоносова.

образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	Имею ученую степень кандидата юридических наук, ученое звание "доцент"
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	Владею английским и немецким языками - читаю и могу объясняться. Языками народов Российской Федерации не владею
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)	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)	Судим не был
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	Допуска к государственной тайне не имею

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		
01.09.1981	01.08.1986	Студент Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова	г. Москва, Ленинские горы, д. 1
03.10.1986	29.11.1998	Юрист Научно-исследовательского института стали и сплавов	г. Москва, ул. Большая Семеновская, д. 87
03.12.1998	по н/в	Начальник	г. Москва, ул. Нижняя

		юридического департамента ООО "Сталь"	Первомайская, д. 56

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия
государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею

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

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

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
мать	Петрова (Колосова) Ирина Васильевна	02.03.1940, г. Санкт-Петербург	пенсионерка	г. Москва, Зеленый проспект, д. 15, кв. 36
отец	Петров Иван Андреевич	25.07.1939, г. Москва	пенсионер	г. Москва, Зеленый проспект, д. 15, кв. 36
жена	Петрова (Жданова) Людмила Анатольевна	15.04.1968, г. Москва	ООО "Спектр", г. Москва, Преображенская пл., д. 3, художник-оформитель	г. Москва, шоссе Энтузиастов, д. 178, кв. 89
сын	Петров Игорь Николаевич	28.05.1986, г. Москва	ООО "Квант", г. Москва, ул. Лесная, д. 78, инженер-конструктор	г. Москва, Ленинский проспект, д. 78, корп. 2, кв. 115

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство -----
Близиких родственников,
постоянно проживающих за границей, не имею

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

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

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) -----
В 1983 году, Германия, по туристической путевке

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание -----
Не военнообязанный

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), г. Москва, шоссе Энтузиастов,
номер телефона (либо иной вид связи) -----
д. 178, кв. 89. Фактически проживаю по тому же адресу.

Тел.: 8 (499) 123-45-67

18. Паспорт или документ, его заменяющий -----
Паспорт гражданина
(серия, номер, кем
и когда выдан)
Российской Федерации 4515 123456, выдан ОВД района Восточное
Измайлово, 01.02.2009

19. Наличие заграничного паспорта -----
Заграничного паспорта не имею
(серия, номер, кем
и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) -----
012-345-678 99
798765432101

21. ИНН (если имеется) -----
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).

12 апреля 19
"__" _____ 20__ г.

Петров
Подпись _____

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

" " _____ 20__ г.

(подпись, фамилия работника
кадровой службы)

Должностные регламенты гражданских служащих, участвующих на конкурсе № 2 на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации
в ИФНС России по городу и космодрому Байконуру

1. Отдел регистрации, учёта и работы с налогоплательщиками

Должность государственный налоговый инспектор 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, знание государственного языка Российской Федерации (русского языка) 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:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Закон РФ от 21.03.1991 № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 18.05.2023);
- Федеральный закон от 08.08.2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон от 08.08.1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральный закон от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральный закон от 11.06.2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
- Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 09.07.1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 10.12.2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;
- Федеральный закон от 28.06.2014 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 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ред. от 19.12.2023) "О противодействии коррупции";
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 17.05.2002 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 22.12.2011 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 19.05.2014 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 03.07.2014 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 16.08.2012 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 25.12.2014 № 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 08.04.2005 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 28.12.2018 № 293н (ред. от 31.07.2020) "Об утверждении Особенности учета в налоговых органах иностранных организаций, не являющихся инвесторами по соглашению о разделе продукции или операторами такого соглашения, и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. № 117н" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.02.2019 N 53796);
- 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. № 106н";

- Приказ ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@ "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)";

- 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 ФНС России от 13.01.2020 № ММВ-7-14/12@ (ред. от 17.08.2021) "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 ФНС России от 10.12.2019 № ММВ-7-14/627@ "Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц»;

- Приказ ФНС России от 19.12.2019 № ММВ-7-14/640@ "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 30.10.2017 № 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 12.12.2022 № 440 «Об утверждении Порядка взаимодействия Министерства юстиции Российской Федерации с Федеральной налоговой службой по вопросам государственной регистрации некоммерческих организаций»;

- Приказ ФНС России от 14.12.2021 № ЕД-7-14/1079@ "О признании утратившим силу приказа Министерства Российской Федерации по налогам и сборам от 03.03.2004 N 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 31.08.2020 № ЕД-7-14/617@ "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 06.11.2020 № ЕД-7-14/794@ "Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, и о внесении изменений в приказ ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@";

- Приказ ФНС России от 28.05.2020 № ЕД-7-14/354@ "Об утверждении форм и формата сообщений банка налоговому органу, предусмотренных пунктом 1.1 статьи 86 Налогового кодекса Российской Федерации, в электронной форме";

- Приказ ФНС России от 26.04.2024 № СД-7-14/349@ "Об утверждении форм, форматов уведомлений об открытии (закрытии) счета (вклада), об изменении реквизитов счета (вклада) в банке и иной организации финансового рынка, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и способа их представления резидентом налоговому органу, формы уведомления о наличии счета в банке за пределами территории Российской Федерации, открытого в соответствии с разрешением, действие которого прекратилось";

- 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 30.07.2021 № ЕД-7-14/703@ "Об утверждении порядка создания, эксплуатации и ведения государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц и предоставления сведений из него, состава содержащихся в нем сведений, состава сведений, подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также формы выписки из указанного реестра и формы справки об отсутствии запрашиваемой информации";

- Приказ ФНС России от 09 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 28.12.2022 № ЕД-7-14/1267@ "Об утверждении Порядка взаимодействия с регистрирующим органом при направлении документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в форме электронных документов, а также требований к формированию таких электронных документов";

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

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих федеральной налоговой службы утвержденный приказом ФНС РФ от 11.04.2011 № ММВ-7-

4/260@ "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы",

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

- Положение об Инспекции,

- Положение об отделе регистрации, учёта и работы с налогоплательщиками
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: порядок постановки на учет, снятия с учета налогоплательщиков, порядок предоставления сведений из реестров (ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, ЕРДЛ), порядок регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, порядок регистрации налоговых деклараций (расчетов) принципы предоставления государственных услуг, права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

Наличие базовых умений: составления делового письма, владения современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки служебных документов, умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями, умение работать в стрессовых условиях, умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

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:

- прием, регистрация, рассмотрение, подготовка, оформление и направление (выдача) документов по предоставлению сведений из Реестров (ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, ЕРДЛ);
- информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;
- прием, регистрация налоговых деклараций (расчетов);
- информирование о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа;
- информирование об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов;
- информирование о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора или налогового агента;
- прием, регистрация, рассмотрение, принятие решения по результатам рассмотрения, подготовка, оформление и направление (выдача) документов по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей.

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

- выполнять поручения начальника отдела ИФНС России по городу и космодрому Байконуру (в его отсутствие - зам. начальника отдела), заместителя начальника Инспекции, начальника Инспекции, связанные со служебной необходимостью, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- знать и руководствоваться в практической работе требованиями Налогового Кодекса РФ, гражданского законодательства и других нормативных актов, а также инструктивных документов Федеральной службы;
- контролировать ведение в установленном порядке ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН;
- организовать работу по привлечению налогоплательщиков к административной ответственности за нарушение законодательства о государственной регистрации;
- осуществлять внутренний контроль (самоконтроль), в соответствии с утвержденной картой внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России отдела;
- подготавливать и своевременно представлять установленные формы отчетности в УФНС по МО;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по представлению материалов для возбуждения уголовных дел за нарушения законодательства о государственной регистрации;
- выполнять требования, правила, инструкции по технике безопасности и пожарной безопасности;
- подготавливать в установленные сроки ответы на запросы правоохранительных органов, министерств и ведомств, организаций и учреждений с учетом требований законодательства по защите информации;
- принимать участие в проверках на предмет наличия документов с грифом «Для служебного пользования», согласно требованиям «Методических рекомендаций по организации работы комиссии по проверке состояния делопроизводства документов, содержащих сведения, составляющие служебную тайну налоговых органов»;
- оказывать методическую помощь инспекторам по вопросам, входящим в компетенцию данного структурного подразделения;

- обеспечивать выполнение планов работы отдела;
- соблюдать налоговую тайну;
- проводить экономическую учебу в отделе, в соответствии с утвержденным планом;
- знать организацию в установленном порядке делопроизводства и хранение документов в отделе в соответствии с инструкцией по делопроизводству в Инспекции;
- сообщать нанимателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ИФНС России по городу и космодрому Байконуру;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ИФНС России по городу и космодрому Байконуру;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий;
- осуществлять организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России;
- подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за подразделениями Инспекции приказом Инспекции;
- принимать к учету в работе аналитические обзоры по выявленным (установленным) нарушениям в других территориальных налоговых органах, доведенные Управлением для изучения и недопущения подобных (аналогичных) нарушений при исполнении своих должностных обязанностей на закрепленном участке служебной деятельности;
- принимать и регистрировать налоговые декларации, бухгалтерскую отчетность и иные документы, служащие основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе представленные в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи. Осуществлять проверку полноты и правильности заполнения документов налоговой отчетности на наличие полного наименования (Ф.И.О. физического лица, даты его рождения) налогоплательщика, идентификационного номера налогоплательщика, КПП юридических лиц, периода, за который представляются налоговые декларации и бухгалтерская отчетность, подписей лиц, уполномоченных подтверждать достоверность и полноту сведений налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности налогоплательщика;
- осуществлять подготовку и передачу документов бухгалтерской, налоговой отчетности и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, представленных на бумажных носителях, в том числе в сопровождении на электронных носителях записи, для ввода в филиал ФКУ «Налог-Сервис»;
- осуществлять прием от филиала ФКУ «Налог-Сервис» введенной информации по налоговым документам, загрузку документов, успешно прошедших контроль в СЭОД, ввод данных налоговых документов, по которым проставлен признак «Неполный ввод», доопределение данных документов, содержащихся в режиме «Доопределение

регистрационных данных документа», исправление средствами СЭОД ошибок, допущенных филиалом ФКУ при вводе налоговых документов;

- осуществлять подготовку ответов по письменным запросам налогоплательщиков в порядке и сроки, установленные Административным регламентом.

- информировать налогоплательщиков о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа; об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов; о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора или налогового агента, проводить сверку расчетов налогоплательщиков с бюджетом в порядке и сроки установленные Регламентом и Налоговым кодексом РФ;

- осуществлять регистрацию и снятие с учета контрольно-кассовой техники в установленном порядке и сроки;

- осуществлять государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации № 129-ФЗ от 08.08.2001 «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», с соблюдением установленных сроков;

- осуществлять учет налогоплательщиков, учет сведений об открытых (закрытых) счетах (лицевых счетах) налогоплательщиков в кредитных и иных учреждениях;

- контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о государственной регистрации индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, налогового законодательства в части учета налогоплательщиков, учета сведений об открытии (закрытии) счетов налогоплательщиков в кредитных и иных учреждениях;

- подготавливать материалы дел о налоговых и административных правонарушениях по вопросам входящим в компетенцию отдела;

- подготавливать в установленные законодательством сроки ответы на запросы налоговых органов, министерств и ведомств по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- в установленные сроки направлять информацию, составленную в соответствии с утвержденным порядком, в вышестоящую организацию и другие органы;

- своевременно и качественно исполнять контрольные задания и поручения;

- своевременно и качественно представлять информацию на основании мотивированных запросов структурным подразделениям Инспекции;

- участвовать в рассмотрении возражений (разногласий) налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков сборов) по актам, составленным по результатам осуществленных мероприятий налогового контроля;

- своевременно рассматривать заявления и жалобы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, на действия (бездействия) должностных лиц налогового органа, по вопросам применения положений, действующих законодательных и иных нормативных правовых актов;

- подготавливать заключения по жалобам налогоплательщика на решения Инспекции, на действия (бездействия) должностных лиц Инспекции, а также по запросам, поступившим от вышестоящего налогового органа и своевременно направлять их;

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- вносить предложения начальнику отдела по вопросам регистрации, учета и работы с налогоплательщиками, а также по вопросам повышения эффективности работы отдела;

- принимать участие в семинарах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- осуществлять своевременное доведение информации до начальника отдела Инспекции по всем возникшим проблемным вопросам в работе на закрепленном участке, в том числе о выявленных за предыдущие и текущий периоды работы: ошибках, искажениях, недочетах и т.п., в целях принятия оперативного решения по устранению выявленных нарушений;

- своевременно уведомлять о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- своевременно сообщать в кадровую службу обо всех изменениях анкетных данных для своевременного внесения последних в личное дело;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- представлять представителю нанимателя сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;
- представлять представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным;
- соблюдать установленные в Инспекции правила внутреннего распорядка, порядок работы со служебной информацией, требования инструкции по делопроизводству, в том числе при подготовке и передаче дел в случае увольнения или перевода в другое структурное подразделение Инспекции и т.п.;
- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- 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;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством Российской Федерации;
- 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;
- осуществлять иные функции, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе и законодательством Российской Федерации по направлению деятельности Отдела.

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

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации",

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

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

- защиту сведений о гражданском служащем;

- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами;

- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами;

- проведение по его заявлению служебной проверки;

- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

- медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом.

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

- несоблюдение норм международного права, законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации, других нормативных правовых актов, приказов (распоряжений) и писем ФНС России, Управления и Инспекции по направлению деятельности отдела и о прохождении гражданской службы;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений начальника отдела, начальника Инспекции (за исключением неправомерных);

- разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации ограниченного распространения;

- действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан и организаций;

- не сбережение государственного имущества, в том числе представленного для исполнения должностных обязанностей;

- нарушение исполнительской дисциплины;

- нарушение служебного распорядка Инспекции.

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

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

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

- осознанию ответственности за последствия своих действий.