



## ИФНС России по г. Симферополю

г. Симферополь, ул. М.Залки, 1/9,

тел. (3652) 25-50-58

e- mail для прессы: simfgni@mail.ru

### **Объявление о приеме документов, список вакантных должностей, квалификационные требования**

Поступление гражданина на гражданскую службу для замещения должности гражданской службы или замещение гражданским служащим другой должности гражданской службы осуществляется по результатам конкурса, если иное не установлено Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации". Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности гражданской службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности гражданской службы.

Наименование отдела	Наименование вакантной должности	Квалификационные требования	Количество единиц
Отдел финансового обеспечения	Ведущий специалист-эксперт	Высшее образование; без предъявления требований к стажу.	1
Отдел информационных технологий	Ведущий специалист-эксперт	Высшее образование; без предъявления требований к стажу.	1
Отдел учета налоговых поступлений	Ведущий специалист-эксперт	Высшее образование; без предъявления требований к стажу.	1
Отдел учета налоговых поступлений	Специалист-эксперт	Высшее образование; без предъявления требований к стажу.	1
Отдел камеральных проверок № 1	Старший государственный налоговый инспектор	Высшее образование; без предъявления требований к стажу.	1
Отдел камеральных проверок № 2	Главный государственный налоговый инспектор	Высшее образование; стаж государственной гражданской службы не менее двух лет или не менее четырёх лет работы по специальности.	1
Отдел камеральных проверок № 2	Государственный налоговый инспектор	Высшее образование; без предъявления требований к стажу.	1
Отдел камеральных проверок № 3	Старший государственный	Высшее образование; без предъявления требований к стажу.	1

	налоговый инспектор		
Отдел камеральных проверок № 3	Государственный налоговый инспектор	Высшее образование; без предъявления требований к стажу.	1
Отдел камеральных проверок № 3	Старший специалист 2 разряда	Высшее образование; без предъявления требований к стажу.	1
Отдел камеральных проверок № 4	Государственный налоговый инспектор	Высшее образование; без предъявления требований к стажу.	1
Отдел выездных проверок № 1	Старший государственный налоговый инспектор	Высшее образование; без предъявления требований к стажу.	1
Отдел выездных проверок № 1	Государственный налоговый инспектор	Высшее образование; без предъявления требований к стажу.	1
Отдел предпроверочного анализа и истребования документов	Главный государственный налоговый инспектор	Высшее образование; стаж государственной гражданской службы не менее двух лет или не менее четырёх лет работы по специальности.	1
Отдел урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства	Главный государственный налоговый инспектор	Высшее образование; стаж государственной гражданской службы не менее двух лет или не менее четырёх лет работы по специальности.	1

Должностные обязанности	<p><b><u>Ведущий специалист-эксперт отдела финансового обеспечения:</u></b></p> <p>Обеспечивает выполнение функций получателя бюджетных средств, определенных Бюджетным Кодексом Российской Федерации.</p> <p>Проводит работу по представлению в установленном порядке в Управление прогнозных заявок по формированию проектировок основных расходов средств федерального бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, определенных законодательством Российской Федерации.</p> <p>Проводит работу по подготовке проекта сметы доходов и расходов на содержание Инспекции из федерального бюджета и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, определенных законодательством Российской Федерации.</p> <p>Выполняет работу по учету исполнения сметы доходов и расходов по средствам федерального бюджета и средствам, полученным от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, в порядке, установленном действующими нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету в бюджетных учреждениях, подготовке установленной отчетности.</p> <p>Анализирует исполнение сметы доходов и расходов на содержание Инспекции, разработка мероприятий, направленных на повышение эффективности использования бюджетных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.</p> <p>Подготавливает в установленном порядке предложений по корректировке утвержденных объемов сметных назначений в разрезе статей и подстатей экономической классификации расходов бюджетов Российской Федерации, определенных в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.</p> <p>Участствует в организации работы по взаимодействию с органами местного</p>
-------------------------	---

самоуправления.

Проводит работу по бухгалтерскому учету имущества, обязательств, финансовых и хозяйственных операций в Инспекции, представление в установленном порядке бухгалтерской и статистической отчетности по единой системе данных об имущественном и финансовом положении Инспекции и результатах ее финансовой деятельности.

Проводит мероприятия по организации оплаты труда и материального стимулирования, выплаты социальных гарантий и компенсаций работникам Инспекции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Разрабатывает предложения по обеспечению стабильности финансово-экономического положения Инспекции.

Участвует в проведении конкурсов на размещение заказов на поставку товаров (работ, услуг) для нужд Инспекции.

Организует проведение инвентаризации денежных средств, расчетов и материальных ценностей, обеспечивает своевременное и правильное определение результатов инвентаризации и отражения их в учете.

Участвует в организации работы по оформлению документов по обязательному личному страхованию работников Инспекции, обеспечению гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством.

Осуществляет контроль организации учета поступивших бланков строгой отчетности, печатей, штампов.

Организует работу по открытию и закрытию в установленном порядке всех видов счетов и выполнению банковских операций, обеспечивает взаимодействия с органами федерального казначейства и кредитными организациями.

Осуществляет контроль подготовки проектов хозяйственных договоров Инспекции на поставку продукции, выполнение работ, оказание услуг в пределах выделенных лимитов и строго по целевому назначению.

Осуществляет необходимые расчеты с организациями, учреждениями и отдельными лицами по исполнению сметы расходов на содержание Инспекции.

Реализует в установленном порядке оборудования, инвентаря и иного имущества, не подлежащего дальнейшему использованию по причине неэффективности и нецелесообразности, подготавливает документы для списания в установленном порядке, пришедшего в негодность или утраченного имущества Инспекции.

Осуществляет расходование средств, выделенных на обеспечение Инспекции оргтехникой, техническое обслуживание и ремонт офисной техники собственными силами и с привлечением в установленном порядке сторонних организаций.

Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам обеспечения сохранности материальных ценностей и охраны объектов, подготовка предложений по усилению борьбы с правонарушениями с учетом особенностей обстановки, складывающейся в связи с деятельностью Инспекции.

Подготавливает информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

Рассматривает письма, жалобы и заявления граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Выполняет иные функции по указанию руководства Инспекции, Управления.

**Ведущий специалист-эксперт отдела информационных технологий:**

Обеспечивает сопровождение и внедрение АИС «Налог-3» в Инспекции.

Своевременно и в полном объеме производит прием-передачу базы данных контейнеров системы ЭОД.

Обеспечивает сопровождение и внедрение в Инспекции ЛПК ГП-3 в части установки клиентской части и раздачи прав пользователям.

Обеспечивает прием ФПД по ГТД в СЭОД.

Обеспечивает бесперебойную работу технологических процессов в СЭОД.

Осуществляет контроль за полнотой и своевременностью выгрузки данных из СЭОД

для личных кабинетов налогоплательщиков.

Обеспечивает осуществление единой политики, проводимой ФНС России, в области информатизации налоговых органов.

Обеспечивает работоспособность аппаратной части, системного и прикладного общего применения программного обеспечения компьютерных систем в аппарате Инспекции.

Устраняет ошибки в работе программного обеспечения в соответствии с компетенцией и формирует предложения по устранению выявленных недостатков с доведением их до вышестоящего налогового органа.

Организует программно-техническое обеспечение технологических процессов приема-передачи информации в электронном виде при взаимодействии с налогоплательщиками и сторонними организациями.

Ведет закрепленные справочники НСИ.

Организует программно-техническое обеспечение ввода данных в программные комплексы для последующей обработки и анализа структурными подразделениями Инспекции.

Реализует единую политику защиты интересов налоговых органов от угроз в информационной сфере.

Устанавливает в пределах своей компетенции режим и правила защиты информационных ресурсов и доступа к ним.

Осуществляет контроль за эффективностью предусмотренных мер защиты конфиденциальной информации в Инспекции.

Формирует установленную отчетность по предмету деятельности Отдела.

Осуществляет подготовку аналитических и информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

Внедряет и сопровождает ведомственные прикладные программы по закрепленному направлению.

Участвует в обучении пользователей ведомственных прикладных программ.

Осуществляет методическую деятельность по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

Осуществляет методологическое и организационное обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

Обеспечивает контроль исполнения законодательства и нормативных правовых актов по противодействию коррупции, соблюдению государственным гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения в части деятельности Отдела.

Выполняет иные функции по указанию руководства Инспекции, руководителя Управления.

**Ведущий специалист-эксперт отдела учета налоговых поступлений:**

- осуществляет взаимодействие с органами федерального казначейства. Формирование информации, передаваемой налоговыми органами в органы федерального казначейства, готовит: уведомление налогового органа о принадлежности невыясненных или неклассифицированных платежей к коду бюджетной классификации; уведомление налогового органа о принадлежности платежей, поступивших от налогоплательщиков, не состоящих на учете в данном налоговом органе; иную информацию, подлежащую передаче в установленном порядке;
- осуществляет взаимодействие с финансовыми органами субъекта Российской Федерации, муниципальными образованиями и иными внешними пользователями в части представления указанным органам информации (о начисленных и уплаченных суммах налогов, сборов и иных обязательных платежей), в том числе по крупнейшим налогоплательщикам, предусмотренной законодательством о налогах и сборах и заключенными соглашениями;
- контролирует правильность зачисления платежей на счета по учету доходов бюджета

в связи с изменениями и дополнениями, вносимыми в классификацию доходов бюджета;

- организует работу по оперативно-бухгалтерскому учету платежей по налогам и другим платежам в бюджет в соответствии с инструкциями, нормативными актами ФНС России, Управления;
- исполняет методические указания ФНС России, Управления в части учета текущих налогов (сборов), а также других платежей, контролируемых налоговыми органами;
- принимает решения о слиянии и разделении карточек «Расчёты с бюджетом» при внесении изменений в классификацию доходов бюджетов Российской Федерации;
- закрывает (подготовка проектов решений о закрытии) карточки лицевых счетов при реорганизации и ликвидации, в том числе в случае изменения места нахождения (места жительства) налогоплательщика на основании документов, подготовленных соответствующими отделами;
- разрешает проблемные ситуации с начислением пени;
- разрешает ситуации с невыясненными платежами;
- осуществляет самоконтроль по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

-участвует в своевременном рассмотрении писем, жалоб и обращений граждан и организаций;

-на основе ежегодно разрабатываемой номенклатуры дел осуществляет ведение делопроизводства, включая с грифом «Для служебного пользования», обеспечивает их сдачу в архив;

-осуществляет анализ базы данных информационного ресурса «Расчёты с бюджетом»;

-готовит оперативную информацию из информационного ресурса «Расчёты с бюджетом»;

-выполняет иные функции по указанию руководства Инспекции, руководителя Управления.

**Специалист-эксперт отдела учета налоговых поступлений:**

- осуществляет взаимодействие с финансовыми органами субъекта Российской Федерации, муниципальными образованиями и иными внешними пользователями в части представления указанным органам информации (о начисленных и уплаченных суммах налогов, сборов и иных обязательных платежей), в том числе по крупнейшим налогоплательщикам, предусмотренной законодательством о налогах и сборах и заключенными соглашениями;
- осуществляет взаимодействие с органами федерального казначейства. Формирование информации, передаваемой налоговыми органами в органы федерального казначейства, готовит уведомление налогового органа о принадлежности невыясненных или неклассифицированных платежей к коду бюджетной классификации; готовит уведомление налогового органа о принадлежности платежей, поступивших от налогоплательщиков, не состоящих на учете в данном налоговом органе; готовит иную информацию, подлежащую передаче в установленном порядке;
- осуществляет организацию работы по оперативно-бухгалтерскому учету платежей по налогам и другим платежам в бюджет в соответствии с инструкциями, нормативными актами ФНС России, Управления.
- принимает участие в своевременном рассмотрении писем, жалоб и обращений граждан и организаций;
- принимает решения о слиянии и разделении карточек «Расчёты с бюджетом» при внесении изменений в классификацию доходов бюджетов Российской Федерации;
- закрывает (подготовка проектов решений о закрытии) карточки лицевых счетов при реорганизации и ликвидации, в том числе в случае изменения места нахождения (места жительства) налогоплательщика на основании документов, подготовленных соответствующими отделами;
- разрешает проблемные ситуации с начислением пени, с невыясненными платежами;
- взаимодействует с отделом работы с налогоплательщиками в части своевременного информирования налогоплательщиков по правильному заполнению платежных

документов на уплату налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации;

- осуществляет самоконтроль по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- на основе ежегодно разрабатываемой номенклатуры дел осуществляет ведение делопроизводства, включая с грифом «Для служебного пользования», обеспечивает их сдачу в архив.
- осуществляет анализ базы данных информационного ресурса «Расчёты с бюджетом»;
- готовит оперативную информацию из информационного ресурса «Расчёты с бюджетом»;
- контролирует правильность зачисления платежей на счета по учету доходов бюджета в связи с изменениями и дополнениями, вносимыми в классификацию доходов бюджета;
- взаимодействует с отделом работы с налогоплательщиками в части своевременного информирования налогоплательщиков по правильному заполнению платежных документов на уплату налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации;
- взаимодействует с органами местного самоуправления и кредитными учреждениями по контролю правильности заполнения всех реквизитов платежных документов на уплату налогов и сборов, а также по исключению ошибок при формировании банком электронных платежных документов на бумажном носителе;
- выполняет иные функции по указанию руководства Инспекции, руководителя Управления.

**Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1:**

Мониторинг и проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников.

Анализ схем уклонения от налогообложения крупнейших и основных налогоплательщиков, налогоплательщиков отнесенных к «приоритетным» отраслям, выработка предложений по их предотвращению.

Проведение анализа показателей налоговой и бухгалтерской отчетности налогоплательщиков, сумм начисленных и уплаченных налоговых платежей, а также факторов, влияющих на формирование налогооблагаемой базы.

Проведение камеральных налоговых проверок обоснованности применения налогоплательщиками налоговой ставки 0 процентов и налоговых вычетов по НДС по экспортным операциям, а также анализ и систематизация полученных результатов.

Оформление результатов камеральных налоговых проверок.

Обеспечение вручения (отправки) решений, вынесенных по результатам камеральных проверок налогоплательщикам.

Организация работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников (в том числе косвенной информации от органов энергосбыта о физических объемах потребленных энергетических (электро- и теплоэнергии) ресурсов, от предприятий водоканала о потреблении водных ресурсов, от других организаций о потреблении иных материальных ресурсов; информации от правоохранительных и других контролирующих органов, организаций МПС России, Минтранса России, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров, информации о пользователях природными ресурсами, других данных). Мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий.

Формирование аналитических таблиц, выборок в системе ЭОД с целью проведения контрольных мероприятий.

Проведение встречных проверок в соответствии со ст. 93.1 Налогового кодекса РФ.

Принятие мер к налогоплательщикам, не представившим документы по требованию в соответствии со ст. 93.1 Налогового кодекса РФ.

Передача в юридический отдел № 1 материалов для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах.

Проведение камерального анализа налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов.

Осуществление контроля правильности исчисления регулярных платежей в части НДС.

Участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

Контроль правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты штрафных санкций, предъявляемых налогоплательщику за нарушение требований законодательных и нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Представление интересов в судах по вопросам, касающимся компетенции Отдела.

Организация и осуществление мероприятий по совершенствованию работы в программном комплексе ЭОД.

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

Ввод пояснений в АСК НДС – 2, представленных налогоплательщиками на требования о представлении пояснений, выставленные в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Налогового кодекса.

Направление в Управление копий возражений и материалов налоговых проверок, материалов по жалобам (апелляционным жалобам) на решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или решение об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения, вынесенные в соответствии со ст. 101 НК РФ, в случае, когда заключение по жалобе не составляется.

Выполнение иных функций по указанию руководства Инспекции, руководителя Управления.

**Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 2:**

Осуществление ведения информационного ресурса «Камеральные проверки».

Мониторинг и проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налога на прибыль, земельного налога, земельного налога с физических лиц, водного налога, налога на добычу полезных ископаемых, сбора за пользование объектами, регулярных платежей за пользование недрами, с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников.

Анализ схем уклонения от налогообложения, выработка предложений по их предотвращению.

Проведение камерального анализа налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов.

Оформление результатов камеральных налоговых проверок.

Обеспечение вручения (отправки) решений, вынесенных по результатам камеральных проверок налогоплательщикам.

Организация работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников (в том числе косвенной информации от органов энергосбыта о физических объемах потребленных энергетических (электро - и теплоэнергии) ресурсов, от предприятий водоканала о потреблении водных ресурсов, от других организаций о потреблении иных материальных ресурсов; информации от правоохранительных и других контролирующих органов, организаций МПС России, Минтранса России, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров, информации о пользователях природными ресурсами, других данных). Мониторинг и анализ информации в целях качественного и результативного проведения контрольных

мероприятий.

Формирование аналитических таблиц, выборок в системе ЭОД с целью проведения контрольных мероприятий.

Проведение встречных проверок в соответствии со ст. 93.1 Налогового кодекса РФ.

Принятие мер к налогоплательщикам, не представившим документы по требованию в соответствии со ст. 93.1 Налогового кодекса РФ.

Принятие мер к налогоплательщикам, не представивших налоговые декларации в установленный срок. Приостановление операций по счетам налогоплательщиков – организаций в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций.

Проведение камерального анализа налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов.

Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела.

Осуществление контроля правильности исчисления регулярных платежей в части налога на прибыль, земельного налога, земельного налога с физических лиц, водного налога, налога на добычу полезных ископаемых, сбора за пользование объектами, регулярных платежей за пользование недрами.

Участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

Подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

Ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов Отдела.

Выполнение иных функций по указанию руководства Инспекции, руководителя Управления.

Направление в Управление копий возражений и материалов налоговых проверок, материалов по жалобам (апелляционным жалобам) на решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или решение об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения, вынесенные в соответствии со ст. 101 НК РФ, в случае, когда заключение по жалобе не составляется.

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

**Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 2:**

Мониторинг и проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налога на прибыль, земельного налога, земельного налога с физических лиц, с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников.

Осуществление отбора налогоплательщиков для включения в план выездных налоговых проверок.

Организация работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков - организаций из внешних источников (в том числе косвенной информации от органов энергосбыта о физических объемах потребленных энергетических (электро- и теплоэнергии) ресурсов, от предприятий водоканала о потреблении водных ресурсов, от других организаций о потреблении иных материальных ресурсов; информации от правоохранительных и других контролирующих органов, организаций МЧС России, Минтранса России, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров, информации о пользователях природными ресурсами, других данных). Мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий.

Принятие мер к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок. Приостановление операций по счетам налогоплательщиков-организаций в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций.

Анализ схем уклонения от налогообложения, выработка предложений по их предотвращению.

Проведение камерального анализа налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов.

Оформление результатов камеральной налоговой проверки.

Осуществление контроля правильности исчисления регулярных платежей в части земельного налога, земельного налога с физических лиц.

Принятие мер к организациям-плательщикам земельного налога, к физическим лицам-плательщикам земельного налога, не представившим расчеты и декларации в установленный срок.

Подготовка баз данных и исчисление земельного налога с физических лиц, а также подготовка налоговых уведомлений и формирование платежных документов на уплату указанных налогов.

Проведение сверок базы данных налогового органа и органов, осуществляющих регистрацию земельной собственности.

Исчисление физическим лицам земельного налога.

Обработка сведений о зарегистрированной земельной собственности, поступающих из регистрирующих органов в части добавления права владения.

Обработка сведений о кадастровой и инвентаризационной стоимости на объекты земельной собственности, поступающих из органов технической инвентаризации и Росреестра.

Корректировка информации в базе данных Инспекции на основании документов, поступивших от налогоплательщиков.

Формирование налоговых уведомлений и платежных документов по каждому налогоплательщику.

Формирование информационного ресурса по земельному налогу.

Передача в юридический отдел № 1 материалов камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях.

Участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях).

Информирование отдела учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков - юридических лиц.

Участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Формирование установленной отчетности по предмету деятельности Отдела.

Подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

Ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов Отдела.

Выполнение иных функций по указанию руководства Инспекции, руководителя Управления.

**Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3:**

Проводит мониторинг камеральных налоговых проверок, налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, индивидуальными предпринимателями и налогоплательщиками – юридическими лицами: единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности; единый налог на вмененный доход; единый сельскохозяйственный налог; налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы; налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов с учетом сопоставления

показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников.

Проводит камеральные налоговые проверки налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов индивидуальными предпринимателями и налогоплательщиками – юридическими лицами, которые применяют налогообложение специальных налоговых режимов.

Обеспечивает 100-процентный охват камеральными налоговыми проверками налоговых деклараций (расчетов) налогоплательщиков – юридических лиц, которые применяют налогообложение специальных налоговых режимов.

Осуществляет проведение камеральных проверок: налоговых деклараций по УСНО, ЕНВД, ЕСХН (полнота представления и правильность заполнения деклараций, правильность определения налоговой базы, налоговых ставок, правильность и обоснованность применения льгот); единой упрощенной декларации.

Осуществляет отбор индивидуальных предпринимателей и налогоплательщиков – юридических лиц, которые применяют налогообложение специальных налоговых режимов для включения в план выездных налоговых проверок и анализ эффективности данного отбора по результатам проведенных выездных налоговых проверок указанных индивидуальных предпринимателей.

Проводит работу по получению информации о деятельности индивидуальных предпринимателей и налогоплательщиков – юридических лиц, которые применяют налогообложение специальных налоговых режимов из внешних источников (в том числе косвенной информации от органов энергосбыта о физических объемах потребленных энергетических (электро- и теплоэнергии) ресурсов, от предприятий Водоканала о потреблении водных ресурсов, от других организаций о потреблении иных материальных ресурсов; информации от правоохранительных органов, органов МПС России, Минтранса России, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров, информации о пользователях природными ресурсами, других данных). Мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий.

Осуществляет привлечение к налоговой ответственности налогоплательщиков за не предоставление налоговых деклараций (ст.119 НК РФ), к административной ответственности налогоплательщиков за нарушение сроков представления налоговой отчетности предусмотренную ст.15.5, ст.15.6, 19.7 КоАП, не представление пояснений и уточнений по требованию налогового органа, предусмотренную частью 1 статьи 19.4 КоАП.

Проводит анализ схем уклонения от налогообложения индивидуальных предпринимателей и налогоплательщиков – юридических лиц, которые применяют налогообложение специальных налоговых режимов, выработку предложений по их предотвращению.

Проводит камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов.

Оформляет результаты камеральной налоговой проверки.

Проводит встречные проверки в соответствии с нормами статьи 88 Налогового кодекса РФ.

Передает отделу урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства имеющуюся информацию о движении денежных средств на счетах налогоплательщиков в банках, по которым налоговым органом вынесено решение о взыскании налога за счет денежных средств либо о приостановлении операций.

Передает в юридический отдел № 1 материалы камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях.

Принимает участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях).

Информирует отдел учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации индивидуальных предпринимателей и налогоплательщиков – юридических лиц, которые применяют налогообложение

специальных налоговых режимов.

Вручает (отправляет) решения налогоплательщикам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах.

Осуществляет контроль исполнения в части уплаты дополнительно начисленных платежей (налогов, пени, штрафов) по принятым решениям камеральных налоговых проверок

Осуществляет взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела.

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

Участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Принимает участие в подготовке проектов нормативно - правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принимаемых в пределах их полномочий по вопросам налогов и сборов в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

Принимает участие в ведении специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

Обеспечивает полноту и своевременность ведения информационного ресурса по курируемому направлению.

Осуществляет контроль за полнотой поступления дополнительно начисленных сумм.

Направляет в Управление копии возражений и материалов налоговых проверок, материалов по жалобам (апелляционным жалобам) на решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или решения об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения, вынесенные в соответствии со ст. 101 НК РФ, в случае, когда заключение по жалобе не составляется.

Осуществляет иные функции по поручению руководства Инспекции и Отдела в соответствии с действующим законодательством.

**Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3:**

Проводит мониторинг камеральных налоговых проверок, налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов: единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности; налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения; единый налог на вмененный доход; налог, взимаемый в виде стоимости патента в связи с применением упрощенной системы налогообложения с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников.

Проводит камеральные налоговые проверки налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов налогоплательщиков - индивидуальных предпринимателей.

Обеспечивает 100-процентный охват камеральными налоговыми проверками налоговых деклараций (расчетов) индивидуальными предпринимателями, плательщиками налога на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей.

Осуществляет проведение камеральных проверок единой упрощенной декларации.

Проводит предварительные контрольные мероприятия за соблюдением экспортерами законодательства о налогах и сборах.

Осуществляет отбор индивидуальных предпринимателей для включения в план выездных налоговых проверок и анализ эффективности данного отбора по результатам проведенных выездных налоговых проверок указанных индивидуальных предпринимателей.

Проводит работу по получению информации о деятельности налогоплательщиков -

физических лиц из внешних источников (в том числе косвенной информации от органов энергосбыта о физических объемах потребленных энергетических (электро- и теплоэнергии) ресурсов, от предприятий Водоканала о потреблении водных ресурсов, от других организаций о потреблении иных материальных ресурсов; информации от правоохранительных органов, органов МПС России, Минтранса России, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров, информации о пользователях природными ресурсами, других данных). Мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий.

Осуществляет привлечение к налоговой ответственности налогоплательщиков за не предоставление налоговых деклараций (ст.119 НК РФ), к административной ответственности налогоплательщиков за нарушение сроков представления налоговой отчетности предусмотренную ст.15.5, ст.15.6, 19.7 КоАП, не представление пояснений и уточнений по требованию налогового органа, предусмотренную частью 1 статьи 19.4 КоАП.

Проводит анализ схем уклонения от налогообложения, в том числе крупнейших и основных индивидуальных предпринимателей, выработка предложений по их предотвращению.

Проводит камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов.

Оформляет результаты камеральной налоговой проверки.

Проводит встречные проверки в соответствии с нормами статьи 88 Налогового кодекса РФ.

Принимает участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях).

Информирует отдел учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков - индивидуальных предпринимателей.

Вручает (отправляет) решения налогоплательщикам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах.

Осуществляет контроль за исполнением в части уплаты дополнительно начисленных платежей (налогов, пени, штрафов) по принятым решениям камеральных налоговых проверок

Участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Формирует в пределах компетенции установленных должностными обязанностями, установленной отчетности по предмету деятельности Отдела.

Готовит информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

Принимает участие в подготовке проектов нормативно - правовых актов органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принимаемых в пределах их полномочий по вопросам налогов и сборов в части вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

Обеспечивает соблюдение норм законодательства и нормативных правовых актов по противодействию коррупции, соблюдению государственных гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения в части деятельности Отдела.

Обеспечивает полноту и своевременность ведения информационного ресурса по курируемому направлению.

Осуществляет контроль за полнотой поступления дополнительно начисленных сумм в бюджет.

Направляет в Управление копии возражений и материалов налоговых проверок, материалов по жалобам (апелляционным жалобам) на решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или решения об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения, вынесенные в соответствии со ст. 101 НК РФ, в случае, когда заключение по жалобе не

составляется.

Осуществляет иные функции по поручению руководства Инспекции и Отдела в соответствии с действующим законодательством.

**Старший специалист 2 разряда отдела камеральных проверок № 3:**

Проводит камеральные налоговые проверки налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов: налога на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей; единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности; налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения; единый налог на вмененный доход; единый сельскохозяйственный налог; налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы; налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов; налог, взимаемый в виде стоимости патента в связи с применением упрощенной системы налогообложения с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников.

Проводит камеральные налоговые проверки налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов налогоплательщиков - индивидуальных предпринимателей.

Обеспечивает 100-процентный охват камеральными налоговыми проверками налоговых деклараций (расчетов) индивидуальных предпринимателей, плательщиков единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налога, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения; единого налога на вмененный доход; налога, взимаемого в виде стоимости патента в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

Осуществляет проведение камеральных проверок: налоговых деклараций по УСНО, ЕНВД, ЕСХН (полнота представления и правильность заполнения деклараций, правильность определения налоговой базы, налоговых ставок, правильность и обоснованность применения льгот); единой упрощенной декларации.

Проводит предварительные контрольные мероприятия за соблюдением экспортерами законодательства о налогах и сборах.

Осуществляет отбор индивидуальных предпринимателей для включения в план выездных налоговых проверок и анализ эффективности данного отбора по результатам проведенных выездных налоговых проверок указанных индивидуальных предпринимателей.

Проводит работу по получению информации о деятельности налогоплательщиков - физических лиц из внешних источников (в том числе косвенной информации от органов энергосбыта о физических объемах потребленных энергетических (электро- и теплоэнергии) ресурсов, от предприятий Водоканала о потреблении водных ресурсов, от других организаций о потреблении иных материальных ресурсов; информации от правоохранительных органов, органов МПС России, Минтранса России, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров, информации о пользователях природными ресурсами, других данных). Мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий.

Осуществляет привлечение к налоговой ответственности налогоплательщиков за не предоставление налоговых деклараций (ст.119 НК РФ), к административной ответственности налогоплательщиков за нарушение сроков представления налоговой отчетности предусмотренную ст.15.5, ст.15.6, 19.7 КоАП, не представление пояснений и уточнений по требованию налогового органа, предусмотренную частью 1 статьи 19.4 КоАП.

Проводит анализ схем уклонения от налогообложения, в том числе крупнейших и основных индивидуальных предпринимателей, выработка предложений по их

предотвращению.

Проводит камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов.

Оформляет результаты камеральной налоговой проверки.

Осуществляет принятие мер к плательщикам - физическим лицам, регулярных платежей за пользование недрами и иных обязательных платежей при пользовании природными ресурсами, не представившими расчеты в установленный срок.

Проводит встречные проверки в соответствии с нормами статьи 88 Налогового кодекса РФ.

Принимает участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях).

Информирует отдел учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков - индивидуальных предпринимателей.

Вручает (отправляет) решения налогоплательщикам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах.

Осуществляет контроль за исполнением в части уплаты дополнительно начисленных платежей (налогов, пени, штрафов) по принятым решениям камеральных налоговых проверок

Участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

Направляет в Управление копии возражений и материалов налоговых проверок, материалов по жалобам (апелляционным жалобам) на решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или решения об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения, вынесенные в соответствии со ст. 101 НК РФ, в случае, когда заключение по жалобе не составляется.

Ведет в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение.

Осуществляет иные функции по поручению руководства Инспекции и Отдела в соответствии с действующим законодательством.

**Государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 4:**

- осуществляет проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций (расчетов) по налогу на имущество организаций; транспортному налогу; налогу на доходы физических лиц (3- НДФЛ);

-проводит расчет сумм авансовых платежей адвокатам и нотариусам на основании сумм предполагаемого дохода, указанного в налоговой декларации о предполагаемом доходе физического лица (форма 4-НДФЛ);

-осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие бюджеты налога на доходы физических лиц;

-осуществляет контроль за полнотой и своевременностью представления налоговыми агентами сведений о доходах физических лиц по форме 2-НДФЛ;

- проводит мероприятия по обеспечению декларирования физическими лицами своих доходов;

- рассматривает заявления налогоплательщиков на получение уведомления о подтверждении налоговым органом права на имущественный вычет;

- выдает уведомления налоговым агентам о подтверждении права налогового агента на осуществление уменьшения НДФЛ от осуществления трудовой деятельности по найму в Российской Федерации на основании патента;

-участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- участвует в рассмотрении обращений налогоплательщиков, относящихся к компетенции отдела и подготовки ответов на обращения по вопросам, входящим в обязанности Отдела;

-участвует в исполнении запросов других налоговых органов по истребованию документов (информации) о налогоплательщиках;  
 - проводит анализ деятельности организаций и обособленных подразделений, принявших решение о ликвидации, на основе изучения и анализа всей имеющейся в Инспекции информации, в том числе из внешних источников;  
 -осуществляет исполнение запросов правоохранительных и иных контролирующих органов.

**Старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 1:**  
 формирует Решения о проведении выездной налоговой проверки и программы выездной налоговой проверки с последующей передачей данных документов, согласованных предварительно с начальником отдела (заместителем начальника отдела), на подпись руководителю (заместителю руководителя) ИФНС России по г. Симферополю;

проводит выездные налоговые проверки налогоплательщиков по вопросам правильности исчисления, полноты и своевременности внесения соответствующих платежей в бюджет, по вопросам соблюдения законодательства о налогах и сборах;

проводит в процессе выездной проверки необходимые действия, мероприятия налогового контроля, предусмотренные Налоговым Кодексом Российской Федерации;

проводит выездные налоговые проверки по вопросам правильности исчисления и уплаты различных видов налогов, включая проверки филиалов и представительств. Выполняет все предусмотренные НК РФ мероприятия, связанные с вручением налогоплательщику Решения о проведения проверки и проведением выездной налоговой проверки;

должным образом и в установленные сроки оформляет результаты выездной налоговой проверки, вручает налогоплательщику копию акта выездной налоговой проверки с необходимыми приложениями;

участвует в рассмотрении материалов проверки, включая представленные налогоплательщиком возражения, объяснения, другие документы и материалы, совместно с работниками юридического отдела;

подготавливает решения о привлечении (об отказе в привлечении) налогоплательщиков (налоговых агентов) к налоговой ответственности и в установленные сроки направляет указанные решения для вручения (отправки) налогоплательщикам (налоговым агентам, плательщикам сборов);

участвует в производстве по делам об административных правонарушениях (составлять протокол об административном правонарушении);

при необходимости участвует в подготовке и передаче правоохранительным органам материалов по фактам нарушения соблюдения налогового законодательства;

осуществляет контроль за взысканием доначисленных сумм по актам выездных налоговых проверок;

осуществляет контроль за соблюдением налогоплательщиками валютного законодательства;

анализирует наличие схем уклонения от налогообложения, выявленных в ходе налоговых проверок и выносит предложения по их выявлению;

подготавливает заключения по письмам, жалобам, заявлениям организаций;

участвует в формировании установленной отчетности по предмету деятельности отдела и обеспечении своевременного представления установленной отчетности и информации в Управление ФНС России по Республике Крым;

осуществляет ведение информационных ресурсов по выездным налоговым проверкам; обеспечивает представительство инспекции в судебных заседаниях по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

вносит предложения по совершенствованию контрольной и методологической работы; исполняет отдельные поручения руководства, не включенные в должностные обязанности, в пределах компетенции отдела;

направляет в Управление копии возражений и материалов налоговых проверок, материалов по жалобам (апелляционным жалобам) на решения о привлечении к

ответственности за совершение налогового правонарушения или решения об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения, вынесенные в соответствии со ст.101 НК РФ, в случае, когда заключение по жалобе не составляется.

**Государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 1:**

Формирует Решения о проведении выездной налоговой проверки и программы выездной налоговой проверки с последующей передачей данных документов, согласованных предварительно с начальником отдела (заместителем начальника отдела), на подпись руководителю (заместителю руководителя) ИФНС России по г. Симферополю;

проводит выездные налоговые проверки налогоплательщиков по вопросам правильности исчисления, полноты и своевременности внесения соответствующих платежей в бюджет, по вопросам соблюдения законодательства о налогах и сборах;

проводит в процессе выездной проверки необходимые действия, мероприятия налогового контроля, предусмотренные Налоговым Кодексом Российской Федерации;

проводит выездные налоговые проверки по вопросам правильности исчисления и уплаты различных видов налогов, включая проверки филиалов и представительств. Выполняет все предусмотренные НК РФ мероприятия, связанные с вручением налогоплательщику Решения о проведении проверки и проведением выездной налоговой проверки;

должным образом и в установленные сроки оформляет результаты выездной налоговой проверки, вручает налогоплательщику копию акта выездной налоговой проверки с необходимыми приложениями;

участвует в рассмотрении материалов проверки, включая представленные налогоплательщиком возражения, объяснения, другие документы и материалы, совместно с работниками юридического отдела;

подготавливает решения о привлечении (об отказе в привлечении) налогоплательщиков (налоговых агентов) к налоговой ответственности и в установленные сроки направляет указанные решения для вручения (отправки) налогоплательщикам (налоговым агентам, плательщикам сборов);

участвует в производстве по делам об административных правонарушениях (составлять протокол об административном правонарушении);

осуществляет передачу в юридический отдел, отдел досудебного урегулирования налоговых споров материалов выездных проверок и административного материала для обеспечения производства по делам о налоговых и административных правонарушениях;

при необходимости участвует в подготовке и передаче правоохранительным органам материалов по фактам нарушения соблюдения налогового законодательства;

осуществляет контроль за взысканием доначисленных сумм по актам выездных налоговых проверок;

осуществляет контроль за соблюдением налогоплательщиками валютного законодательства;

анализирует наличие схем уклонения от налогообложения, выявленных в ходе налоговых проверок и выносит предложения по их выявлению;

подготавливает заключения по письмам, жалобам, заявлениям организаций;

осуществляет ведение информационных ресурсов по выездным налоговым проверкам; обеспечивает представительство инспекции в судебных заседаниях по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

обеспечивает ведение делопроизводства;

исполняет отдельные поручения руководства, не включенные в должностные обязанности, в пределах компетенции отдела;

выполняет обязанности технолога отдела.

**Главный государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства:**

Взаимодействие с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации,

органами местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами посредством реализации полномочий, относящихся к деятельности Отдела в целях снижения задолженности и повышения эффективности ее погашения на всех стадиях взыскания.

Принятие мер по взысканию налога, пени, штрафа с организации и индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном ст. 47 Налогового кодекса Российской Федерации.

Взаимодействие со службой судебных приставов в целях повышения эффективности погашения задолженности.

Участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков, в рамках направления деятельности Отдела.

Формирование установленной отчетности и ведение информационных ресурсов по предмету деятельности Отдела.

Подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

Исполнение методических указаний ФНС России, Управления по вопросам деятельности Отдела.

Выполнение иных функции по указанию руководства Инспекции, Управления.

Осуществление мониторинга состояния, структуры, динамики и причин образования задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

Направление запросов в регистрирующие органы для выявления движимого и недвижимого имущества должника.

Участие по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях).

Проведение списания задолженности должников.

**Главный государственный налоговый инспектор отдела отдела предпроверочного анализа и истребования документов:**

проводит предпроверочный анализ налогоплательщиков на основе изучения и анализа всей имеющейся в налоговом органе информации, информации из внешних источников, а также проводит контрольные и иные мероприятия, обеспечивающие углубленное изучение информации о налогоплательщике. Формирует проект Решения о проведении выездной налоговой проверки и плана (программы) выездной налоговой проверки с последующей передачей данных документов, согласованных предварительно с начальником отдела (заместителем начальника отдела), на подпись руководителю (заместителю руководителя) ИФНС России по г. Симферополю.

организовывает исполнение поручений налоговых органов, проводящих налоговую проверку, об истребовании документов (информации) о налогоплательщике, плательщике сборов и налоговом агенте, или информации о конкретных сделках, в порядке статьи 93.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

осуществляет работу по привлечению к налоговой ответственности организаций за отказ от предоставления документов или непредставление их в установленный срок.

осуществляет анализ финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков, подавших заявление о начале процедуры ликвидации (реорганизации), подготавливает докладных записок о целесообразности/нецелесообразности проведения налоговых проверок.

подготавливает заключения по письмам, жалобам, заявлениям организаций;

участвует в формировании установленной отчетности по предмету деятельности отдела и обеспечении своевременного представления установленной отчетности и информации в Управление ФНС России по Республике Крым;

исполняет отдельные поручения руководства, не включенные в должностные обязанности, в пределах компетенции отдела.

**Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Симферополю состоит из:**

	<b>Ведущий специалист-эксперт</b>
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	4205 руб.
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	В соответствии с присвоенным классным чином
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	80% должностного оклада
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	Один должностной оклад
Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	Два месячных оклада денежного содержания
Материальной помощи	В соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	В соответствии с постановлением Правительства РФ о материальном стимулировании Федеральных государственных гражданских служащих
	<b>Специалист-эксперт</b>
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	3868 руб.
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	В соответствии с присвоенным классным чином
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	75% должностного оклада
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	Один должностной оклад
Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	Два месячных оклада денежного содержания
Материальной помощи	В соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными	В соответствии с постановлением Правительства РФ о материальном стимулировании Федеральных

законами и иными нормативными правовыми актами	государственных гражданских служащих
	<b>Старший специалист 2 разряда</b>
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	3700 руб.
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	В соответствии с присвоенным классным чином
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	70% должностного оклада
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	Один должностной оклад
Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	Два месячных оклада денежного содержания
Материальной помощи	В соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	В соответствии с постановлением Правительства РФ о материальном стимулировании Федеральных государственных гражданских служащих
	<b>Главный государственный налоговый инспектор</b>
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	5044 руб.
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	В соответствии с присвоенным классным чином
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	90% должностного оклада
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	Один должностной оклад
Единовременной выплаты при	Два месячных оклада

предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	денежного содержания
Материальной помощи	В соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	В соответствии с постановлением Правительства РФ о материальном стимулировании Федеральных государственных гражданских служащих
	<b>Старший государственный налоговый инспектор</b>
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	4541 руб.
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	В соответствии с присвоенным классным чином
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	85% должностного оклада
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	Один должностной оклад
Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	Два месячных оклада денежного содержания
Материальной помощи	В соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	В соответствии с постановлением Правительства РФ о материальном стимулировании Федеральных государственных гражданских служащих
	<b>Государственный налоговый инспектор</b>
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	4036 руб.
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	В соответствии с присвоенным классным чином
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	80% должностного оклада
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с Положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	Один должностной оклад

Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	Два месячных оклада денежного содержания
Материальной помощи	В соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	В соответствии с постановлением Правительства РФ о материальном стимулировании Федеральных государственных гражданских служащих

На государственную гражданскую службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и Указом Президента Российской Федерации от 27.09.2005 №1131 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих".

Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

личное заявление об участии в конкурсе;

собственноручно заполненную и подписанную анкету, по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2006 № 667-р с изменениями от 16.10.2007 с приложением фотографий размером 4 x 6 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), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

**копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);**

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (справка формы 001-ГС/У);

копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

справку о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы, а также справку о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина, претендующего на замещение должности федеральной государственной службы (Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 453);

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

копии свидетельств о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации.

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 к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином государственном органе, представляет в этот государственный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается 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 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 к 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 по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

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

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

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте государственного органа в сети Интернет.

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

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.

Прием документов для участия в конкурсе будет проводиться в течение 21 дня со дня размещения объявления на сайте. Время приема документов: с 9 часов 30 минут до 17 часов (перерыв с 13 часов до 14 часов), в пятницу с 9 часов 30 минут до 16 часов.

Адрес приема документов: **295006, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Мате Залки, д. 1/9, каб. № 402, контактные телефоны: /+73652/ 668-110.**

Конкурс планируется провести **во второй декаде ноября 2016 года** по адресу: **г. Симферополь, ул. Мате Залки, д. 1/9**

Не позднее, чем за 15 дней до начала конкурса гражданам (государственным гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе, направляются сообщения о дате, месте и времени его проведения.

#### Ограничения и запреты, связанные с гражданской службой

Претенденту на замещение должности гражданской службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленным Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Ограничения, связанные с гражданской службой

1. Гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой гражданским служащим должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

(в ред. Федерального закона от 23.07.2008 № 160-ФЗ)

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

(в ред. Федерального закона от 21.11.2011 № 329-ФЗ)

6) выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства;

7) наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу;

9) непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на гражданскую службу;

(в ред. Федерального закона от 21.11.2011 № 329-ФЗ)

10) утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами.

(в ред. Федеральных законов от 21.11.2011 № 329-ФЗ, от 03.12.2012 № 231-ФЗ)

2. Иные ограничения, связанные с поступлением на гражданскую службу и ее прохождением, за исключением ограничений, указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливаются федеральными законами.

3. Ответственность за несоблюдение ограничений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, устанавливается настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

#### Запреты, связанные с гражданской службой

1. В связи с прохождением гражданской службы гражданскому служащему запрещается:

1) участвовать на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

2) замещать должность гражданской службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность, за исключением случая, установленного частью второй статьи 6 Федерального конституционного закона от 17 декабря 1997 года № 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации";

(пп. "а" в ред. Федерального закона от 29.01.2010 № 1-ФЗ)

б) избрания на выборную должность в органе местного самоуправления;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе;

3) осуществлять предпринимательскую деятельность;

4) приобретать в случаях, установленных федеральным законом, ценные бумаги, по которым может быть получен доход;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

б) получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные гражданским служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью и собственностью субъекта Российской Федерации и передаются гражданским служащим по акту в государственный орган, в котором он замещает должность гражданской службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

(в ред. Федерального закона от 25.12.2008 № 280-ФЗ)

7) выезжать в связи с исполнением должностных обязанностей за пределы территории Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренности государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

(п. 7 в ред. Федерального закона от 21.11.2011 № 329-ФЗ)

8) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического и иного обеспечения, другое государственное имущество, а также передавать их другим лицам;

9) разглашать или использовать в целях, не связанных с гражданской службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

10) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, включая решения вышестоящего государственного органа либо государственного органа, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, если это не входит в его должностные обязанности;

11) принимать без письменного разрешения представителя нанимателя награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

12) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13) использовать должностные полномочия в интересах политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций, а также публично выражать отношение к указанным объединениям и организациям в качестве гражданского служащего, если это не входит в его должностные обязанности;

14) создавать в государственных органах структуры политических партий, других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) и религиозных объединений или способствовать созданию указанных структур;

15) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования служебного спора;

16) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации; (п. 16 введен Федеральным законом от 02.03.2007 № 24-ФЗ)

17) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

(п. 17 введен Федеральным законом от 02.03.2007 № 24-ФЗ)

1.1. Гражданскому служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

(часть 1.1 введена Федеральным законом от 07.05.2013 № 102-ФЗ).

2. В случае, если владение гражданским служащим ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, гражданский служащий обязан передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

(часть 2 в ред. Федерального закона от 21.11.2011 № 329-ФЗ)

3. Гражданин после увольнения с гражданской службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

(часть 3 в ред. Федерального закона от 21.11.2011 № 329-ФЗ)

3.1. Гражданин, замещавший должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего. Согласие соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(часть 3.1 введена Федеральным законом от 21.11.2011 № 329-ФЗ)

4. Ответственность за несоблюдение запретов, предусмотренных настоящей статьей, устанавливается настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

#### Порядок обжалования

Претендент на замещение должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с Федеральным законом (глава 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации").