



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><u>Ведущий специалист-эксперт отдела финансового обеспечения:</u></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 функций 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:

	Ведущий специалист-эксперт
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
	Специалист-эксперт
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
	Старший специалист 2 разряда
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
	Главный государственный налоговый инспектор
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
	Старший государственный налоговый инспектор
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
	Государственный налоговый инспектор
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 граждан 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").