

**Должностной регламент  
государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела  
Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы  
по Центральному федеральному округу**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора контрольно – аналитического отдела (далее - Отдел) Межрегиональной инспекции ФНС России по Центральному федеральному округу относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», – 11-3-4-022.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Регулирование вопросов по отработке налоговыми органами расхождений, рассмотрение которых отнесено к деятельности контрольно – аналитического отдела, и установлении «выгодоприобретателей».

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: «Регулирование вопросов в сфере установления потенциальных «выгодоприобретателей» при отработке расхождений; детализация вида профессиональной служебной деятельности: «Контрольно – аналитическая деятельность».

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются Начальником Межрегиональной инспекции ФНС России по Центральному федеральному округу.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику контрольно – аналитического отдела (далее – Отдел), а в случае его отсутствия – заместителю начальника отдела.

**II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

6.1 Наличие высшего образования: «Государственное и муниципального управления», «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлениях подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2 Без предъявления требований к стажу;

6.3 Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27. Мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно – коммуникационных технологий.

6.4 Наличие профессиональных знаний:

6.4.1 В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая); Кодекс Российской Федерации об административных нарушениях; Уголовно процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144. 145); Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198 – 199.2); Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая); Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах

Российской Федерации»; постановление правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»; приказ ФНС России от 14 марта 2016 г. № ММВ-7-16/132@ «Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России».

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

6.4.2. Иные профессиональные знания: порядок администрирования и контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов, сборов и страховых взносов; порядок проведения мероприятий налогового контроля (выездных и камеральных налоговых проверок) и предпроверочного анализа; основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, основы налогообложения; порядок организации работы по организации и проведению внутреннего контроля и внутреннего аудита в системе налоговых органов; порядок организации отработки расхождений, подлежащих рассмотрению контрольно – аналитическими отделами, и установлению потенциальных «выгодоприобретателей».

6.5 Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедуры его формирования; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно – надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6 Наличие базовых умений: умение мыслить системно; умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умения управлять изменениями.

6.7 Наличие профессиональных умений: подготовка мотивированных решений по установлению «выгодоприобретателей», а также оформление их результатов; работа с информационными ресурсами и базами данных, в том числе по выявлению рисков в деятельности проверяемых налогоплательщиков, работа со специализированной отчетностью и информацией.

6.8 Наличие функциональных умений: проведение анализа деятельности налогоплательщиков; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

### **III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, положением о Федеральной налоговой службе, положением о Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по Центральному федеральному округу, Положением о Контрольно – аналитическом отделе, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

8.1 Исходя из задач и функций, возложенных на Отдел, в обязанности государственного налогового инспектора входят:

8.1.1 Обеспечение качественного и своевременного выполнения поручений начальника отдела, начальника Инспекции, его заместителя, выполнение задач и функций по порученным направлениям работы.

8.1.2 Ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и передача в архив документов отдела.

8.1.3 Обеспечение сохранности служебного удостоверения.

8.1.4 Соблюдение установленных в Инспекции правил служебного распорядка, норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

8.1.5 Обеспечение соблюдения налоговой и охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.1.6 Регистрация исходящей, входящей корреспонденции Отдела, корреспонденции «ДСП», ведение Журналов «ДСП», ведение Журнала учета работы ФИР.

8.1.7 Контроль за соблюдением налоговыми органами, входящими в Центральный федеральный округ, нормативных документов, регламентирующих порядок взаимоотношений контрольных мероприятий в рамках проведения камеральных налоговых проверок, предпроверочного анализа, мероприятий оперативного контроля, тематических выездных налоговых проверок.

8.1.8 Участие в координации действий Управлений ФНС России, входящих в Центральный федеральный округ, при возникновении у них спорных ситуаций при установлении «выгодоприобретателей».

8.1.9 Проведение анализа результатов контрольных мероприятий по отработке расхождений и определение причин низкой эффективности контрольной работы (при наличии) Управлений ФНС России, входящих в Центральный федеральный округ, по направлениям деятельности отдела.

8.1.10 Участие в обеспечении руководства Инспекции, ФНС России информационно – аналитической информацией и демонстрационными материалами о выявлении, пресечении и предупреждении схем уклонения от налогообложения, характеризующих эффективность деятельности в данном направлении Управлений ФНС России, входящих в Центральный федеральный округ.

8.1.11 Анализ и систематизация выявленных с использованием ПК «АСК НДС-2» расхождений в Центральном федеральном округе, а также полученных списков расхождений, подлежащих отработке контрольно – аналитическими отделами, от Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по камеральному контролю, причин ее образования, участие в разработке предложений по их устранению.

8.1.12 Проведение анализа схем уклонения от налогообложения, выработка предложений по предотвращению налоговых правонарушений.

8.1.13 Осуществление анализа моделей поведения участников схем уклонения от налогообложения.

8.1.14 Осуществление анализа федеральных информационных ресурсов в рамках компетенции отдела и возложенных обязанностей.

8.1.15 Участие во взаимодействии с правоохранительными, таможенными и иными контролирующими органами по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

8.1.16 Участие в разработке карт по перечню технологических процессов ФНС России по направлению деятельности Отдела.

8.1.17 Исполнение технологических процессов по направлению деятельности отдела согласно утвержденным Картам технологических процессов.

8.1.18 Участие в улучшении организации и методов работы отдела, укреплении трудовой и исполнительской дисциплины.

8.1.19 Участие в подготовке планов и отчетов по работе Отдела.

8.1.20 Участие в проведении экономической учебы Отдела.

8.1.21 Соблюдение установленных в инспекции правил служебного распорядка, норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

8.1.22 Соблюдение требований по информационной безопасности.

8.1.23 Взаимодействие с другими отделами Инспекции по направлению деятельности отдела в рамках компетенции.

8.1.24 Исполнение методических рекомендаций ФНС России по вопросам противодействия коррупции.

8.1.25 Исполнение положений правовых актов ФНС России, предусматривающих механизмы урегулирования конфликта интересов государственных гражданских служащих.

8.1.26 Обеспечение конфиденциальности информации «ДСП», персональных данных государственных гражданских служащих.

8.1.27 Выполнение иных обязанностей по указанию начальника Отдела, начальника Инспекции.

8.1.28 Совершенствование своего профессионального уровня, изучение нормативных документов и их изменений.

8.1.29 Освоение прогрессивных методов работы, используя компьютерную технику.

8.1.30 Проявление при исполнении служебных обязанностей корректности и внимательности в обращении с должностными лицами территориальных налоговых органов.

8.1.31 Контроль получения и исполнения поручений в электронном виде, своевременность их закрытия в электронном виде.

8.2 При выполнении возложенных обязанностей государственный налоговый инспектор обеспечивает соблюдение принципов противодействия коррупции, правовых и организационных основ предупреждения коррупции и борьбы с ней, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе:

8.2.1 представляет в кадровое подразделение Инспекции сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера;

8.2.2 уведомляет начальника Инспекции обо всех случаях обращения к нему каких – либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

8.2.3 принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

8.2.4 в письменной форме уведомляет своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только об этом станет известно;

9. Исходя из установленных полномочий, государственный налоговый инспектор имеет право на:

9.1 работу с другими структурными подразделениями по исполнению возложенных на государственного гражданского служащего должностных обязанностей;

9.2 внесение на рассмотрение руководства предложений по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящим Регламентом;

9.3 обращение к руководству с просьбой оказания служебного содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав;

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

9.5 защиту сведений о государственном гражданском служащем;

9.6 осуществление иных прав, предусмотренных нормативными правовыми актами, в том числе ведомственными актами ФНС России.

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017 № 15 (ч.1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России и Инспекции, иными нормативными и правовыми актами.

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

#### **IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, относящимся к деятельности отдела в рамках должностного регламента.

12.1 При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, относящимся к деятельности отдела в рамках должностного Регламента.

12.2 При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно запрашивать в установленном порядке от подразделений Инспекции материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

#### **V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

13. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией.

14. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об отделе и Инспекции;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Инспекции.

#### **VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

15. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

16. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

#### **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы**

17. Главный государственный налоговый инспектор не оказывает государственный услуг гражданам и организациям.

#### **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.