|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮРуководитель Управления Федеральной налоговой службыпо Республике Ингушетия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Р. Куштов(подпись) (инициалы, фамилия)от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |

 |

**Должностной регламент**

|  |
| --- |
| **старшего государственного налогового инспектора** **отдела камерального контроля** |
| наименование должности, наименование структурного подразделения налогового органа Российской Федерации, |
| **УФНС России по Республике Ингушетия** |
| наименование налогового органа Российской Федерации) |

1. **Общие положения**
2. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля УФНС России по Республике Ингушетия (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности 11-3-4-070.

1. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: «Регулирование налоговой деятельности».
2. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: «Регулирование в сфере налогообложения доходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». Детализация вида профессиональной служебной деятельности: «Администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями».
3. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом руководителя УФНС России по Республике Ингушетия (далее - Управление).
4. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного налогового инспектора непосредственно подчиняется начальнику отдела.
5. Рабочее место сотрудника находится по адресу: Республика Ингушетия, Сунженский район, г. Сунжа, ул. Энгельса 50.
6. **Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

1. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.
	1. Наличие высшего образования по направлению (-ям) подготовки (специальности (-ям)) профессионального образования:"Экономика и управление", "Юриспруденция" или иные специальности и направления подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.
	2. Для должности старшего государственного налогового инспектора нет требований к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, по направлению подготовки, указанным в п. 6.1.
	3. Наличие базовых знаний:
* знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
* знание 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»;
* знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.
	1. Наличие профессиональных знаний
		1. В сфере законодательства Российской Федерации:
* Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая: Глава 26. Налог на добычу полезных ископаемых (НДПИ); Глава 26.2. Упрощенная система налогообложения и др.;
* Бюджетный кодекс Российской Федерации;
* Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";
* Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
* Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
* Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
* Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";
* Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы";
* постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";
* Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. N 410 "О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов";
* Приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N 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 16 октября 2013 г. N ММВ-7-3/449@ "Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц";
* Приказ ФНС России от 26 февраля 2016 г. N ММВ-7-3/99@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме".

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

* + 1. Иные профессиональные знания:
* основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;
* основы налогообложения;
* основы финансовых и кредитных отношений;
* общие положения о налоговом контроле;
* принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
* принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
* порядок проведения мероприятий налогового контроля;
* принципы налогового администрирования;
* специальные налоговые режимы;
* практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности;
* передовой зарубежный опыт налогового администрирования.
	1. Наличие функциональных знаний:
* понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
* понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
* понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
* понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.
* средства ведения классификаторов и каталогов;
* принципы предоставления государственных услуг и порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
* ведение делопроизводства;
* система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
* общие требования к оформлению документов.
* принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
* процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
* меры, принимаемые по результатам проверки.
	1. Наличие базовых умений:
* умение мыслить системно (стратегически);
* умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
* коммуникативные умения;
* умение управлять изменениями.
* работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;
* управление электронной почтой;
* подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах.
	1. Наличие профессиональных умений:
* подготовка служебных документов, анализ и прогнозирование последствий, подготавливаемых решений;
* взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления;
* работа в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, организация и обеспечение выполнения поставленных задач;
* квалифицированное планирование работы, экспертиза проектов нормативных правовых актов;
* применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей;
* расчет налогов, уплачиваемых в связи с применением специальных налоговых режимов, утилизационного сбора, торгового сбора.
	1. Наличие функциональных умений:
* разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
* подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;
* подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
* подготовка аналитических, информационных и других материалов;
* организация и проведение мониторинга применения законодательства;
* проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
* формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
* осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
* рассмотрение запросов и предоставление информации, разъяснений и сведений.
1. **Должностные обязанности, права и ответственность**
2. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".
3. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камерального контроля, старший государственный налоговый инспектор обязан:
* обеспечивать контроль соблюдения законодательства в части администрирования:
* упрощенной системы налогообложения;
* НДПИ и платежи за пользование недрами;
* обеспечивать контроль за соблюдением налогового законодательства налогоплательщиками и осуществление камерального контроля, осуществлять организацию работы по легализации объектов налогообложения, в части курируемых налогов и сборов;
* осуществлять методологическое и организационное обеспечение работы отдела, в части курируемых налогов и сборов, в том числе по вопросам, связанным с исчислением и уплатой налогов и сборов, по вопросам проведения камеральных налоговых проверок;
* обеспечивать организацию и координацию мероприятий налогового контроля в рамках проведения камеральных налоговых проверок, осуществлять контроль качества проведения камеральных налоговых проверок, контроль правильности применения законодательства по исчислению и уплате курируемых налогов и сборов;
* подготавливать разъяснения отдельных положений законодательства по курируемым налогам и сборам;
* подготавливать и представлять в ФНС России отчетность по курируемым налогам и сборам, в том числе отчеты по формам 5-НДПИ, 5-НП, 5-НДД, а также иную информацию, справки и аналитические данные по запросам ФНС России, МИ ФНС России по СКФО;
* владеть нормами Налогового кодекса Российской Федерации и других законодательных и нормативных документов по курируемым налогам и сборам, поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
* обеспечивать совершенствование форм и методов налогового контроля;
* осуществлять работу по взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам подготовки предложений по изменению и дополнению действующего налогового законодательства по курируемым налогам и сборам и обмену необходимой информацией, в установленном законодательством порядке;
* анализировать контрольную работу в части курируемых налогов и сборов;
* организовывать проведение семинаров, совещаний с работниками по применению налогового законодательства в части курируемых налогов и сборов;
* проводить информационную работу по освещению в средствах массовой информации изменений законодательства, касающихся курируемых налогов;
* проводить работу по документационному обеспечению, осуществлять контроль своевременности подготовки и исполнения документов в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству Управления;
* соблюдать налоговую тайну и не распространять сведения, полученные в связи с исполнением должностных обязанностей;
* соблюдать пропускной и внутриобъектный режим, правила внутреннего трудового распорядка;
* выполнять разовые поручения Руководителя Управления, его заместителей, начальника отдела и лица, исполняющего его обязанности по вопросам, входящим в компетенцию;
* соблюдать правила охраны труда и техники пожарной безопасности;
* исполнять иные обязанности, предусмотренные приказами, распоряжениями и указаниями ФНС России, Управления.
* по распоряжению начальника отдела выполнять обязанности других работников в случае их временного отсутствия.
1. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право на:
* обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
* ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
* отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
* оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
* получение в установленном порядке от отделов Управления информации, в том числе конфиденциальной, и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления;
* доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
* ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
* защиту сведений о гражданском служащем;
* должностной рост на конкурсной основе;
* профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;
* членство в профессиональном союзе;
* рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;
* проведение по его заявлению [служебной проверки](file:///K%3A/Out/Otd12/%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0/%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_59#sub_59);
* защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения;
* медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
* государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
* государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;
* выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением [представителя нанимателя](file:///K%3A/Out/Otd12/%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0/%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_102#sub_102), если это не повлечет за собой [конфликт интересов](file:///K%3A/Out/Otd12/%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0/%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1901#sub_1901);
* осуществлять другие права, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, издаваемыми ФНС России, УФНС по Республике Ингушетия.
1. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Управлении, Положением об отделе камерального контроля, приказами Управления, поручениями руководства Управления.
2. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. Перечень вопросов, по которым **старший государственный налоговый инспектор** вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения
4. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:
* реализации функций налогового администрирования по курируемым налогам и сборам;
* предоставления рекомендаций;
* участия в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада, иной информации по курируемым направлениям работы отдела;
* иным вопросам в пределах компетенции старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля Управления.
1. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:
* обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
* осуществления проверки документов и при необходимости запроса дополнительной информации, принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
* информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
* исполнения соответствующего документа или перенаправления документа в адрес другого исполнителя;
* иным вопросам в пределах компетенции старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля Управления.

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

1. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:
* в пределах функциональной компетенции в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам администрирования: единого сельскохозяйственного налога, упрощенной системы налогообложения.

1. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:
* положений об отделе и Управлении;
* положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;
* графика отпусков гражданских служащих отдела;
* иных актов по поручению начальника отдела и руководства Управления.
1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений
2. В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

1. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими 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. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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

1. Старший государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции принимает участие в информационном и организационном обеспечении оказания следующих видов государственных услуг по курируемым вопросам налогообложения:
* информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:
* работы отдела камерального контроля в части начисления, правильности исчисления и уровнем поступления курируемых налогов и сборов;
* выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
* своевременности и оперативности выполнения поручений;
* качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
* профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
* способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
* творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
* осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Лист ознакомления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
|  |   |  |  |  |
|  |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |