УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной

ИФНС России №6

 по Республике Мордовия

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Лаксаев И.В.

 (подпись) (фамилия, инициалы)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Должностной регламент**

**Старшего государственного налогового инспектора отдела контрольной работы**

**Межрайонной ИФНС России №6 по Республике Мордовия**

1. **Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела контрольной работы (далее-Отдел) Межрайонной ИФНС России №6 по Республике Мордовия (далее-Инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты»[[1]](#footnote-1).

 Регистрационный номер (код) должности –11-3-4-095[[2]](#footnote-2).

2. Область профессиональной служебной деятельности[[3]](#footnote-3) старшего государственного налогового инспектора Отдела: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности[[4]](#footnote-4) старшего государственного налогового инспектора Отдела: Осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Инспекции.

5. Старший государственный налоговый инспектор Отдела подчиняется непосредственно начальнику Отдела.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы[[5]](#footnote-5)**

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются [[6]](#footnote-6).

**6.3. Наличие базовых знаний:**

знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

знания 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 современных информационно-коммуникационных технологий.

**6.4. Наличие профессиональных знаний:**

**6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:**

Налоговый кодекс Российской Федерации;

 В сфере законодательства Российской Федерации: Конституция Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ; Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации); Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы».

Старший 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 и сроки проведения камеральных проверок;

 требования к составлению акта камеральной проверки;

 основы финансовых отношений и кредитных отношений;

 судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;

 схемы ухода от налогов;

 порядок определения налогооблагаемой базы.

**6.5. Наличие функциональных знаний:**

 принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

 институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

  виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

 меры, принимаемые по результатам проверки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

**6.6. Наличие базовых умений:**

  умение мыслить стратегически (системно);

 умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

умения работать в стрессовых ситуациях;

умение достигать результата.

**6.7. Наличие профессиональных умений:**

расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость.

умение применять на практике требования налогового законодательства.

анализ информации и сведений, содержащихся в информационных базах данных,

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок

**6.8. Наличие функциональных умений:**

разработка, рассмотрение и согласование проектов документов;

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

проведение консультаций.

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок

осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов

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

7. 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, на старшего государственного налогового инспектора возлагается следующее:

Проверяет отчетность и декларации юридических лиц, осуществляет контроль за соблюдением налогового законодательства, правильностью исчисления и своевременностью перечисления в бюджет налогов. Проводит камеральные налоговые проверки. Анализирует схемы ухода от налогообложения, вырабатывает предложения по их предотвращению. Проводит отбор плательщиков для включения в план выездных проверок. Передает в юридический отдел материалы камеральных проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях. Принимает меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации. Составляет и передает информации и отчетность по формам: 5-П, 5-ПМ. Рассматривает письма, жалобы и заявления налогоплательщиков. Составляет протоколы об административном правонарушении. Осуществляет дежурство на рынках Зубово-Полянского и Торбеевского районов. Выполняет другие задания и поручения. Обязан знать технологические режимы ПК СЭОД, касающиеся деятельности отдела.

Выполнять поручения начальника отдела, отданные в соответствии с его компетенцией;

Исполнять обязанности отсутствующих сотрудников Отдела по поручению начальника Отдела;

 Осуществлять иные функции, связанных с основными задачами Отдела, выполнять поручения начальника Отдела, руководства Инспекции, а также другие функции, предусмотренные Положением об Отделе.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право:

вносить предложениями начальнику Инспекции, направленные на совершенствование работы Отдела, Инспекции;

готовить проекты приказов и других документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

давать заключения по проектам документов, представленным на заключение другими отделами Инспекции;

вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

запрашивать и получать от отделов Инспекции необходимые материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

работать с документами отделов Инспекции для выполнения возложенных на Отдел задач;

 осуществлять взаимодействие с другими органами и налогоплательщиками по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

 осуществлять иные права, предусмотренные Положением об Инспекции, Положением об Отделе и иными нормативными актами.

10. 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №6 по Республике Мордовия, утвержденным руководителем Управления ФНС России по Республике Мордовия 30.01.2016, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) Управления, поручениями руководства Инспекции.

11. Старший 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 старший государственный налоговый инспектор**

 **вправе или обязан самостоятельно**

**принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

предусмотренным Положением об Инспекции, Положением об Отделе, иными нормативными актами, в соответствии с должностными обязанностями.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

информирования начальника Отдела для принятия им соответствующего решения;

 иным вопросам предусмотренным Положением об Инспекции, Положением об Отделе, иными нормативными актами, в соответствии с должностными обязанностями.

**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**

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

нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам контрольной работы

иным вопросам.

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

положении об Отделе Инспекции;

графика отпусков гражданских служащих Отдела;

иных актов по поручению руководства
Инспекции.

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

**принятия данных решений**

16. 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**

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, Управления, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) Управления, Инспекции.

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

**Федеральной налоговой службы**

18. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетентности выполняет организационное, информационное и техническое обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания видов государственных услуг в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям[[7]](#footnote-7):

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.

1. Категория и группа должности гражданской службы указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации
от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2017, № 5, ст. 777) (далее – Реестр должностей). [↑](#footnote-ref-1)
2. Указывается регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей. [↑](#footnote-ref-2)
3. При указании области профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – Справочник квалификационных требований), предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 01.07.2017,
№ 0001201707010018). [↑](#footnote-ref-3)
4. При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-4)
5. При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-5)
6. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы указываются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 4, ст. 640). [↑](#footnote-ref-6)
7. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-7)