|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Начальник Межрайонной ИФНС России №3 по Республике Мордовия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Авдонин Г. В.  от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г. |

# **Должностной регламент государственного налогового инспектора аналитического отдела Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия**

# **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», – 11-3-4-096**

# I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора аналитического отдела Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

2. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия (далее - инспекция).

Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

# **II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

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

а) высшее профессиональное образование – бакалавриат по направлению подготовки «Экономика» по специальностям «Налоги и налогообложение», или «Экономическая теория», или «Финансы и кредит», или «Финансы», или «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», или «Экономика и бухгалтерский учет» или по направлению подготовки «Юриспруденция», специальность «Правоведение». Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки. Иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома профессиональной переподготовке по программе профессиональной подготовки объемом более 1000 часов в соответствующей области;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание [Конституции](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, [служебного распорядка](garantF1://89013.1000) инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

в) наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

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

4. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора отдела, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14](garantF1://12036354.14)**,** [15](garantF1://12036354.15)**,** [17](garantF1://12036354.17)**,** [18](garantF1://12036354.18) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", статьями 8,9,11,12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. 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. № 506, положением Межрайонной ИФНС России №3 по Республике Мордовия, утвержденным руководителем Управления ФНС России по Республике Мордовия, положением об аналитическом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по Республике Мордовия (далее – управление), приказами инспекции, поручениями начальника инспекции.

Исходя из задач и функций, определенных Положением о Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия на государственного налогового инспектора возлагается следующее:

 Осуществлять мониторинг состояния, структуры, динамики и причин образования задолженности по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также эффективности мер по ее урегулированию.

Проводить подготовку зачетов или возвратов сумм излишне уплаченных и взысканных налога, сбора, пеней, штрафа.

 Проводить подготовку для направления налогоплательщикам требований об уплате налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации.

 Проводить подготовку решений об обращении взыскания на денежные средства налогоплательщиков.

 Проводить подготовку документов на принудительное взыскание налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации за счет денежных средств, находящихся на счетах налогоплательщиков.

 Проводить подготовку документов на принудительное взыскание задолженности по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, начисленным пеням и штрафам

по итогам за предшествующие годы, принятой к учету налоговыми органами в соответствии с актами сверки расчетов плательщиков страховых взносов, представленными соответствующими государственными внебюджетными фондами.

 Проводить подготовку документов на приостановление операций по счетам налогоплательщиков для обеспечения взыскания налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, а также их отмены.

Проводить подготовку предложений по предоставлению права на реструктуризацию задолженности, лишению этого права, мониторинг исполнения организациями обязательств, связанных с реструктуризацией задолженности.

 Проводить подготовку договоров поручительства и договоров залога имущества, заключаемых при предоставлении отсрочек, рассрочек, налоговых кредитов, инвестиционных налоговых кредитов.

 Осуществлять контроль за выполнением налогоплательщиками условий предоставления отсрочек, рассрочек, налоговых кредитов, инвестиционных налоговых кредитов.

 Проводить подготовку и передачу в юридический отдел Инспекции материалов для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах.

 Проводить подготовку материалов для наложения ареста на имущество налогоплательщика в соответствии со ст. 77 Налогового кодекса Российской Федерации, взаимодействие с органами прокуратуры.

 Проводить подготовку материалов для взыскания задолженности за счет имущества налогоплательщиков, взаимодействие со службами судебных приставов.

 Проводить подготовку материалов для осуществления процедуры банкротства организаций, в отношении которых применен весь комплекс мер по принудительному взысканию, взаимодействие с территориальными органами Федеральной службы по финансовому оздоровлению России. Формировать установленную отчетность по предмету деятельности отдела.

  Осуществлять списания задолженности, безнадежной к взысканию.

  Участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков.

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

  Повышать квалификацию, участвовать в проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

  Вести в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдачу в архив документов отдела.

Знание инструкций на рабочем месте РМ9-1-1, РМ9-2-1, РМ9-3-1, РМ9-4-1, РМ9-5-1, РМ9-6-1, РМ9-7-1, РМ9-8-1.

Основные права определены статьей 14 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Исходя из установленных полномочий, государственного налогового инспектора аналитического отдела имеет право:

обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

вносить руководству Инспекции предложения по любым вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

получать от должностных лиц инспекции информацию согласно выполняемых функциональных обязанностей;

по указанию начальника Инспекции в пределах сферы своей деятельности и компетенции представлять Отдел в Управлении;

вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

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

осуществлять контроль за соответствием, установленных требований проектов документов, подготовленных работниками отдела;

обеспечивать в рамках компетенции отдела организационное и информационное взаимодействие с иными отделами Межрайонной ИФНС России №3 по Республике Мордовия;

организовывать и при необходимости принимать личное участие в проведении мероприятий (совещаний, семинаров и т.д.) по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;

на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих дней, а так же ежегодных оплачиваемых основного и дополнительного отпусков;

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным Законом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством РМ, нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления, актами ФНС России и Управления.

Государственный налоговый инспектор аналитического отдела несёт ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с административным регламентом Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия задачами и функциями аналитического отдела Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы:

-качественное и своевременное исполнение обязанностей, определённых настоящим регламентом;

-соблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, УМНС России по Республике Мордовия и Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия;

-неразглашение государственной и налоговой тайны, иной информации ограниченного распространения;

-состояние трудовой и исполнительской дисциплины;

-обеспечение соблюдения сотрудниками служебного распорядка и исполнительской дисциплины.

6. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с [законодательством](garantF1://12036354.57)Российской Федерации.

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

7. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор вправе принимать или принимает решение по вопросам:

организации работы аналитического отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на отдел;

реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, положения об УФНС России по Республике Мордовия, административного регламента Инспекции;

информирования руководства Инспекции для принятия им соответствующего решения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

обеспечения в рамках компетенции аналитического отдела организационного и информационного взаимодействия с иными отделами Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия;

организации и участия в мероприятиях (совещаниях, семинарах и т.д.) по вопросам, относящимся к компетенции отдела и Инспекции;

соблюдения работниками служебного распорядка;

предусмотренным положением об Инспекции, отделе, осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством РМ, нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления, актами ФНС России и Управления;

# **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**

8. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

при подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части организационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, находящимся в компетенции отдела.

9. 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**

10. 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**

11. Взаимодействие государственного налогового инспектора отдела с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе [общих принципов](garantF1://84842.1000) служебного поведения гражданских служащих, утвержденных [Указом](garantF1://84842.0)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](garantF1://12036354.18) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Республике Мордовия, Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия.

# **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с** [административным регламентом](garantF1://88776.1130) **Федеральной налоговой службы**

12. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор выполняет организационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания государственных услуг, осуществляемых Межрайонной ИФНС России № 3 по Республике Мордовия, находящихся в компетенции отдела.

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

14. Эффективность 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.

Начальник аналитического отдела

Межрайонной ИФНС России №3

по Республике Мордовия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. И. Новикова

# Лист ознакомления

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и роспись 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 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |