Должностной регламент
государственного налогового инспектора
отдела регистрации и учета налогоплательщиков № 1
Управления Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) *государственного налогового инспектора* Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия) (далее - *государственный налоговый инспектор*) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - ***11-3-4-071.***

2. Область профессиональной служебной деятельности *государственного налогового инспектора*: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности *государственного налогового инспектора* виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование налоговой деятельности» и в область «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности *государственного налогового инспектора* осуществляется приказом руководителя Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия) (далее – Управление).

5. *Государственный налоговый инспектор* непосредственно подчиняется начальнику отдела.

5.1. В отсутствии *государственного налогового инспектора* Алексеевой Екатерины Эдуардовны (очередной отпуск, временная нетрудоспособность, курсы повышения квалификации, командировка) функциональные обязанности (полномочия) исполняет Эверстова Анастасия Ильинична, специалист 1 разряда отдела регистрации и учета налогоплательщиков №1.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования: "Экономика и управление", "Юриспруденция" или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы отсутствуют.

6.3. Наличие базовых знаний:

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
- требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии

необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 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»; 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)».

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 работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов;
- порядок постановки на учет, внесения изменений в учетные данные и снятия с учета физических лиц и организаций;
- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН);
- порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРН;
- порядок взаимодействия налоговых органов с Банком России при сообщении банка в электронном виде налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организаций и физических лиц;
- основные направления организации работы с налогоплательщиками.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- осуществлять учет физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (КФК);
- ведение федеральных информационных ресурсов - ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, а также реестра

дисквалифицированных лиц и предоставления содержащихся в них сведений;

- учет сведений о банковских счетах и по контролю за соблюдением обязанности по предоставлению сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;

6.7. Наличие профессиональных умений:

- умение навыков работы в сфере, соответствующей направлению отдела;
- анализ и обобщение учетных данных в информационных ресурсах налогового органа;
- систематизация и упорядочивание выполняемых функций;
- умение работать с законодательными и нормативными правовыми актами, применяя их на практике;
- обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- умение ведения делового общения;
- подготовка деловой корреспонденции.
- организация и эффективное применение служебного времени.

6.8. Наличие функциональных умений:

- умение формировать учетные дела налогоплательщиков;
- квалифицированное планирование работы, подготовки служебных документов, ведение делопроизводства и умение работать с объемной информацией;
- осуществление визуального контроля и выявления несоответствий в информационных ресурсах налогового органа.

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. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, *государственный налоговый инспектор* обязан:

- Принимать документы по учету налогоплательщиков – физических, юридических лиц;
- Осуществлять учетные действия по основаниям, предусмотренными Налоговым Кодексом РФ в отношении юридических и физических лиц, в т.ч. по статье 85 Налогового Кодекса РФ;
- Контролировать введенные сведения в информационные ресурсы налогового органа;
- Обеспечивать полноту и достоверность сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков (далее - ЕГРН);
- Формировать в установленном порядке учетные дела налогоплательщиков – физических, юридических лиц;
- Участвовать в подготовке информации о налогоплательщиках по поступающим заданиям руководства Управления и ФНС России, в формировании установленной отчетности по предмету деятельности отдела;
- Осуществлять взаимодействие с органами, организациями, поименованными в статье 85 Налогового кодекса РФ;
- Выявлять организации и органы, поименованных в статье 85 Налогового Кодекса РФ, допустивших нарушения положений Налогового Кодекса РФ в части предоставления соответствующих сведений;
- Осуществлять в установленном порядке делопроизводство и хранение документов;

- Участвовать в пропаганде налогового законодательства и информационных мероприятиях;

- Исполнять задания начальника (заместителей начальника) отдела;

- Соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка в отделе;

- Предоставлять государственные услуги по учету налогоплательщиков, ведению ЕГРН и предоставление содержащихся в них сведений;

- Предоставлять сведения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, сведения о банковских счетах госорганам и правоохранительным органам, судам и т.д;

- В установленном порядке отвечать на письма, обращения отделов управления, организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- В установленном порядке получать от других отделов управления, других налоговых органов материалы и документы, необходимые для деятельности отдела;

- Формировать исходящие документы по учету налогоплательщиков физических, юридических лиц, а также выдавать (направлять по почте) подготовленные документы;

- Принимать из МФЦ документы по учету налогоплательщиков, обрабатывать и выдавать результаты обращений в МФЦ;

- Принимать решения о проставлении отметки об ИНН в паспорт.

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

- обращаться к начальнику отдела за информацией по вопросам исполнения своих функциональных обязанностей;
- ознакомиться с документами, определяющими его права и обязанности, по занимаемой должности;
- продвигаться по службе с учетом результатов, стажа работы и уровня квалификации;
- на переподготовку и повышение квалификации за счет федерального бюджета;
- ознакомиться со всеми материалами своего личного дела;
- доступа к федеральным информационным ресурсам ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, Банковские счета, Личный кабинет налогоплательщика, к базам данных ПК СЭОД реорганизованных инспекций;

10. *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 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением и коллективным договором инспекции.

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

- за несвоевременное исполнение приказов ФНС России, Управления ФНС РФ по РС(Я);

- за разглашение сведений ограниченного распространения, в том числе персональных данных сотрудников Управления и налогоплательщиков, государственной, налоговой и служебной тайны, ставших ему известными в процессе работы;

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей;

- за утрату служебного удостоверения;

- за утрату и порчу имущества инспекции;

- за халатность, повлекшей за собой материальный или моральный ущерб Управления;

-за недостоверность и несвоевременность представляемых сведений, в том числе статистической отчетности;

- за несоблюдение трудового распорядка.

- за неисполнение, нарушение (халатное или ненадлежащее выполнение) законодательства РФ о противодействии коррупции;

- за неисполнение (халатное или ненадлежащее выполнение) воспитательной и

профилактической работы по формированию в отделе нетерпимости к коррупционному поведению; обеспечения соблюдения подчиненными ему работниками ограничений, запретов и принципов служебного поведения;

- за неисполнение (халатное или ненадлежащее выполнение) выявления, предупреждения и пресечения коррупционных правонарушений со стороны подчиненных ему работников;
- за несоблюдение требований по информационной безопасности.

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

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

- обращаться к начальнику отдела и другим сотрудникам по вопросам, отнесенным к функции отдела ;
- принимать участие в подготовке актов и протоколов по налоговым и административным правонарушениям;
-принимать участие в совещаниях и семинарах по вопросам, входящих в компетенцию отдела;
- вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела.

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

- соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноте;
- информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- подготовки документов, заключений по решению вопросов, относящихся к его компетенции.

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

14. *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 учету налогоплательщиков, по предоставлению государственной услуги, а также в части привлечения к налоговой и административной ответственности по нарушениям по учету налогоплательщиков .

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

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 *государственный налоговый инспектор* принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17.Взаимодействие *государственного налогового инспектора* с федеральными

государственными гражданскими служащими 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 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 законодательстваРоссийской 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

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции *государственный налоговый инспектор* выполняет следующие виды государственных услуг:

- предоставление налогоплательщикам выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков.
- предоставление сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП госорганам и правоохранительным органам, судам и т.д.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. 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.