Должностной регламент государственного налогового инспектора отдела оказания государственных услуг №1 Управления Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственный налоговый инспектор отдела оказания государственных услуг №1 Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия) (далее - *государственный налоговый инспектор*) относится *к старшей группе* должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности -

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, 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 по направлению подготовки.

6.2.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.

6.3.Без предъявления требований к стажу.

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 ФНС России от 08.07.2019 №ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов 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: 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.

6.5. 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;
- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- порядок требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
- права заявителей при получении государственных услуг;
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;
- основные модели связей с общественностью;
- особенности связей с общественностью в государственных органах;
- понятие референтной группы;
- понятие "менеджмент качества";

- порядок разработки и внедрения системы стандартов деятельности и менеджмента качества;
- порядок организации работы 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 о 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;
- понятие "Индивидуальное информирование" - при обращении налогоплательщика в налоговый орган лично (через представителя), по телефону, по почте, в электронной форме;
- порядок организации взаимодействия с МФЦ.

6.6. Наличие базовых умений: мыслить системно; планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения.

6.7. Наличие функциональных умений:
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах;
- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, документов, разъяснений и сведений;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, обращений;
- проведение консультаций.

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, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, *государственный налоговый инспектор* обязан:
- принимает участие в организации и проведении семинаров со структурными подразделениями Управления по направлениям деятельности отдела, а также изучению действующего налогового законодательства;
- осуществляет взаимодействие с отделами Управления, соответствующими министерствами и ведомствами;
- осуществляет взаимодействие с ГАУ «МФЦ РС(Я)» по предоставлению государственных услуг ФНС России;
- организует и принимает непосредственное участие в разъяснительной работе с налогоплательщиками по направлениям деятельности отдела и общим вопросам налогообложения, организует и принимает участие в семинарах с налогоплательщиками;
- организует мероприятия по изготовлению и распространению в средствах массовой информации видео-, фото- и аудиоматериалов, связанных с деятельностью управления;
- осуществляет мониторинг публикаций в СМИ;
- осуществляет подготовку для СМИ пресс-релизов и информационных сообщений;
- обеспечивает подготовку информации по запросам ФНС России;
- обеспечивает подготовку ответов на письменные обращения налогоплательщиков по информированию;

- обеспечить своевременное рассмотрение обращений по жизненным ситуациям и в свободной форме из сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»;
- организует телефонное информирование налогоплательщиков;
- осуществляется мониторинг своевременности регистрации и срок исполнения обращений в ФИР «Личный кабинет налогоплательщика для физического лица»;
- принимает участие в дистанционном мониторинге, оказании практической помощи по направлениям деятельности отдела;
- проводит анализ эффективности работы отдела по направлению деятельности и подготавливает предложения по совершенствованию их деятельности;
- осуществляет контроль своевременности и качества составления установленной отчетности. Подготавливает и направляет в ФНС России отчеты и аналитические записки к установленной отчетности;
- ведет в установленном порядке регистрацию мероприятий на ТВ и радио, а также печатных материалов в СМИ, семинаров с налогоплательщиками, письменных обращений налогоплательщиков в ПК РЕГИОН;
- формирует и ведет в установленном порядке информационные ресурсы отдела;
- участвует в подготовке информационных и аналитических материалов для руководства управления по вопросам, находящимся в компетенции отдела;
- выполняет поручения, предусмотренные планом работ отдела и иных поручений начальника отдела;
- ведет в установленном порядке делопроизводство и хранение документов;
- организует и проводит техническую учебу в отделе;
- осуществляет ведение табеля учета рабочего времени;
- осуществляет функции наставника (в пределах направлений работы отдела) по отношению к молодым специалистам.

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

- вести прием граждан и представителей юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- получать в установленном порядке от структурных подразделений Управления, необходимые для осуществления своей деятельности справки, расчеты, иные документы и сведения, а также знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в их пользовании и на хранении;
- вносить предложения начальнику отдела по вопросам, отнесенным к его ведению, а также участвовать в совещаниях для рассмотрения таких вопросов;
- организовывать и проводить в установленном порядке с налогоплательщиками и другими министерствами и ведомствами инструктивные совещания, семинары и другие мероприятия, направленные на изучение налогового законодательства;
- докладывать начальнику отдела о выявленных нарушениях налогового, трудового законодательства в пределах своей компетенции;
- вносить предложения по совершенствованию стиля и методов работы отдела;
- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- на 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;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- на 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;
- на защиту сведений о гражданском служащем;
- на должностной рост на конкурсной основе;
- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- на членство в профессиональном союзе;
- на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;
- на проведение по его заявлению служебной проверки;
- на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
- на государственную защиту своих жизни и здоровья; жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом
- осуществлять иные права, предусмотренные Положением об Управлении, иными нормативными актами.

10. *Государственный налоговый инспектор* осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Управлении и иными нормативными правовыми актами.

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

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение законодательства о противодействии коррупции;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления и иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

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:

- давать рекомендации, указания, поручения по вопросам, относящимся к компетенции;
- принимать участие в рассмотрении документов;
- информировать начальника отдела для принятия им соответствующего решения;
- рассматривать письма, запросы, обращения налогоплательщиков;
- запрашивать дополнительную информацию, необходимую для исполнения документа.

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

- технической учебы работников и других мероприятий отдела;
- взаимодействия с налогоплательщиками, средствами массовой информации, соответствующими министерствами и ведомствами.
- составления отчетности, анализа и сведений по вопросам, отнесенным к ведению отдела.

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 пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного обеспечения подготовки проектов соответствующих документов в установленном порядке.

15. *Государственный налоговый инспектор* в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

- положения об Управлении;
- положения об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению начальника отдела.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями и полномочиями *государственный налоговый инспектор* осуществляет подготовку и рассмотрение управленческих и иных решений в сроки и в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие *государственного налогового инспектора* с федеральными государственными гражданскими служащими структурных подразделений 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), требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного 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.

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

18. В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции, *государственный налоговый инспектор* выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

- индивидуальное информирование налогоплательщиков на основании обращений в устной форме;
- индивидуальное информирование налогоплательщиков на основании обращений в письменной форме, в том числе в электронном виде;
- публичное информирование налогоплательщиков.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. 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, принимаемых решений.