

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель УФНС России
по Краснодарскому краю

_____ А.Н. Семенов
от " ____ " _____ 2022 г

Должностной регламент
Государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля
Управления Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее гражданской службы) государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля (далее – отдел) Управления Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю (далее Управление) 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 отдела: регулирование налоговой деятельности

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом руководителя Управления.

3. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику соответствующего отдела.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата, по специальности направлению подготовки: «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. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности - не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знание основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона РФ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации, знание основных положений законодательства о персональных данных, знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знание основных положений законодательства об электронной подписи, знания и умения по применению персонального компьютера;

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Закон Российской Федерации от 21.03.1991 №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- Федеральный закон от 54-ФЗ от 22.05.2003 «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 248-ФЗ от 31.07.2020 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 03.06.2009 №103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»;
- Федеральный закон от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе»;
- Указание Банка России от 07.10.2013 №3073-У «Об осуществлении наличных расчетов»;
- Указание Банка России от 11.03.2014 №3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 №244-ФЗ «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 11.11.2003 №138-ФЗ «О лотереях»;
- Федеральный закон от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральный закон от 04.05.2011 №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- Федеральный закон от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

- Федеральный закон от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2011 №1130 «О лицензировании деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах»;

- Приказ Минфина России от 17.10.2011 №132н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения»;

- Приказ Минфина России от 17.10.2011 №133н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей»;

- Приказ Минфина России от 29.06.2012 №94н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по регистрации контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации»;

- Приказ Минфина России от 11.10.2011 №128н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной функции по проверке технического состояния игрового оборудования»;

- Приказ Минфина России от 08.07.2014 №59н «Об утверждении Порядка ведения единого реестра лотерейных терминалов и состава сведений, включаемых в единый реестр лотерейных терминалов»;

- Приказ ФНС России от 01.03.2010 №ММ-7-6/89@ «Об утверждении Временного порядка работы программно-информационного комплекса «Истребование документов»;

- Приказ ФНС России от 02.08.2005 №САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

- Соглашение ФНС России и МВД России от 13.10.2010 №ММВ-27-4/11 «О взаимодействии между Министерством внутренних дел Российской Федерации и Федеральной налоговой службой».

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 и способы оперативного контроля;
- организация планирования оперативного контроля;
- порядок проведения проверок по вопросам соблюдения требований к ККТ, порядка и условий ее регистрации и применения, полноты учета выручки денежных средств и использования специальных банковских счетов;
- порядок осуществления контроля и надзора в сфере госрегулируемых видов деятельности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- плановые (рейдовые) осмотры;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

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:

- проведение проверок организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам: применения ККТ, использования бланков строгой отчетности, товарных чеков, квитанций и иных документов, подтверждающих прием денежных средств (далее – проверки соблюдения законодательства о применении ККТ), а также по осуществлению регистрации ККТ, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации; полноты учета выручки денежных средств;
- проведение проверок соблюдения платежными агентами, банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от

плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), использования платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления расчетов;

- проведение проверок лицензионных требований по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции и деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах;

- разработка форм статистической налоговой отчетности и порядка по их составлению о результатах контрольной работы налоговых органов (включая взаимодействие с правоохранительными органами), осуществления валютного контроля, проверок соблюдения законодательства о применении ККТ, проверок полноты учета выручки, проверок использования специальных банковских счетов, осуществлении государственного контроля и надзора в сфере госрегулируемых видов деятельности;

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. 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, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечить контроль за правильностью применения административных мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации за нарушение обязательств перед бюджетом, административных штрафов за эти нарушения, допущенные должностными лицами предприятий, учреждений, организаций и гражданами и своевременностью взыскания средств по ним;

- осуществлять организацию и контроль за соблюдением хозяйствующими субъектами края установленных правил применения ККТ, ее регистрацией, снятием с учета, налично-денежным обращением,

выявлением налогоплательщиков, уклоняющихся от постановки на учет; осуществлять осмотры в рамках ст. 82, ст. 92 Налогового кодекса РФ и Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- в соответствии со статьей 27 Федерального закона № 248-ФЗ от 31.07.2020 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» осуществлять проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий;

- представлять начальнику отдела (заместителю начальника отдела) материалы проверок и предложения о привлечении к ответственности предприятий, их должностных лиц и граждан, а также работников налоговых инспекций, о совершенствовании контрольной работы и проведении мероприятий по повышению квалификации работников отдела;

- сводить данные отчетности, предоставленной территориальными налоговыми органами, по вопросам, входящих в компетенцию отдела;

- обеспечивать качественную подготовку и представление отчетов (информации) в установленные сроки в Федеральную налоговую службу и администрацию Краснодарского края;

- осуществлять работу по взаимодействию с правоохранительными и контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

- участвовать в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита инспекций, а также в контрольных проверках налогоплательщиков края;

- подготавливать проекты ответов на запросы государственных органов, а также письма, заявления и жалобы граждан и юридических лиц;

- подготавливать и направлять в налоговые органы края разъяснения, обзоры и иные материалы;

- в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;

- выполнять поручения начальника отдела, отданные в соответствии с его компетенцией;

- обеспечивать реализацию приказов ФНС России, Управления по обеспечению доступа к информационным, программным и аппаратным ресурсам Управления;

- осуществлять использование информационных, программных и аппаратных ресурсов в соответствии с Инструкциями на рабочие места Пользователей (АИС «Консультант Плюс», АИС Налог-3, Пром ПИК «Гарант», ОС Microsoft Windows. 7, 8.0, 8.1 Professional, MS Office, Антивирусное ПО, ПК «Регион», Lotus Notus СЭД, ФИР);

- осуществлять использование федеральных информационных ресурсов сопровождаемых ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

- изучать и применять в практической работе технологии и процедуры автоматизированной обработки информации, изложенные в «Руководстве пользователя» той прикладной задачи, с использованием которой осуществляются функциональные обязанности по данной должности;

- принимать в соответствии со статьей 19 Федерального закона от

27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

- обеспечивает реализацию положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе:

- а) уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или иные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- б) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

- в целях обеспечения эффективности работы отдела своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполняет должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

- при исполнении должностных обязанностей соблюдает права и законные интересы граждан и организаций;

- соблюдает установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Управления;

- бережет государственное имущество, в том числе, предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- обеспечивает сохранность служебного удостоверения;

- соблюдает служебный распорядок Управления;

- обеспечивает сохранность номерных гербовых бланков и правильность их использования;

- обеспечивает выполнение задач и функций, возложенных на структурное подразделение Управления, в том числе:

- рассматривает поступившие в отдел обращения, документы и материалы;

- обеспечивает соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- при исполнении должностных обязанностей соблюдает права и законные интересы граждан и организаций;
- взаимодействует с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- не разглашает государственную и налоговую тайну, иную информацию, а так же сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;
- проходит повышение квалификации в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования.

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

- выходить с предложениями к начальнику отдела, направленными на улучшение работы отдела;
- получать в установленном порядке от других структурных подразделений Управления, государственных органов, предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, граждан и общественных объединений статистические и оперативные данные, отчетные и справочные материалы по вопросам к сфере деятельности конкретного подразделения, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- принимать участие в аудиторских проверках внутреннего аудита территориальных органов ФНС России в Краснодарском крае по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровня;
- докладывать начальнику отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;
- выполнять с предварительным уведомлением представителя нанимателя иную оплачиваемую работу, если это не повлечет конфликта интересов;
- использовать право на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- использовать право на оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- знакомиться с отзывами о своей профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами

личного дела, а так же на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

- осуществлять защиту сведений о себе.

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, № 40, ст.3961; 2017, № 15 (ч.1), ст. 2194), Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления, поручениями руководства Управления.

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

- за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;
- за не обеспечение безопасности ведения работ, обусловленных вероятностью несчастных случаев при выполнении работ в опасных условиях;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, законодательства о государственной гражданской службе;
- за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за разглашение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;
- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- за снижение эффективности коллективного труда.

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:

- организации работы гражданского служащего при реализации возложенных на него задач и функций в соответствии с настоящим должностным регламентом;
- выполнения поручений начальника структурного подразделения Управления;
- иным вопросам, предусмотренным положениями об Управлении, об отделе, иными нормативными актами.

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

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- осуществления проверки документов и при необходимости возвращения их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию у нижестоящих налоговых органов;
- иным вопросам, предусмотренным Положением о структурном подразделении 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

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

- подготовки решений по текущим вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- выполнения оперативной текущей работы по обеспечению различных видов сбора и формирования информации.

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

- иных актов по поручению непосредственного начальника и руководства Управления.

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 ФНС России, Управления, инспекций и 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 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской 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 27.07.2004 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 должностью и в пределах функциональной компетенции, государственный налоговый инспектор оказывает следующие виды государственных услуг:

организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

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

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.

Начальник отдела

оперативного контроля _____

(подпись)

Щербаков Е.Ю.