

_____ С.А. Кравчук
от «_____» _____ 2022 года

**Должностной регламент
Главного государственного налогового инспектора правового отдела
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 14 по Приморскому краю**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора правового отдела Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 14 по Приморскому краю (далее главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 15574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-3-094

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: координация и методическое руководство правовой работы в налоговых органах (досудебное урегулирование налоговых споров).

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 14 по Приморскому краю (далее-инспекция)

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику (заместителю начальника) отдела.

В случае производственной необходимости на период временного отсутствия главного государственного налогового инспектора его замещает другой государственный служащий на основании поручения начальника отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования .

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. 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»; 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. В сфере законодательства Российской Федерации: Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации; Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации; Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации; Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»; Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; Федеральный закон

от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»; постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»; приказ ФНС России от 17 февраля 2014 г. № ММВ-7-7/53@ «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы», приказ ФНС России от 9 декабря 2014 г. № ММВ-7-7/624@ «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Федеральной налоговой службы».

Главный 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 подготовки и правовой экспертизы законопроектов и проектов нормативных правовых актов; понятие «налоговый контроль», особенности проведения выездных налоговых проверок, в том числе консолидированной группы налогоплательщиков; особенности проведения камеральных налоговых проверок, порядок и сроки проведения выездных и камеральных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных и камеральных налоговых проверок; рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах. Правила делового этикета; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- порядок ведения дел по рассмотрению жалоб и возражений в досудебном порядке;

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений: осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции;

6.8. Наличие функциональных умений: ведение исковой и претензионной работы.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного 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 Инспекцию, Главный государственный налоговый инспектор обязан:

- осуществлять качественное и своевременное рассмотрение материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности правового отдела;

- соблюдать правильное применение мер ответственности к налогоплательщикам, предусмотренных налоговым и административным законодательством Российской Федерации;

- рассматривать материалы налоговых проверок, осуществляемых инспекцией;

- осуществлять правильное рассмотрение гражданскими служащими правового отдела и других отраслевых отделов Инспекции возражений (ходатайств), жалоб граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы),

законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- соблюдать служебный распорядок Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 14 по Приморскому краю;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- предоставлять в случаях предусмотренных законом сведения о расходах государственного служащего;
- соблюдать антикоррупционное законодательство;
- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание его профессиональной служебной деятельности;
- осуществлять профессиональную служебную деятельность в рамках установленной компетенции;
- не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, организациям и гражданам;
- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать ограничения, установленные Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами для гражданских служащих;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных объединений, религиозных объединений и иных организаций;
- не совершать поступки, порочащие его честь и достоинство;
- проявлять корректность в обращении с гражданами;
- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Инспекции;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.
- проходить процедуру обязательной государственной дактилоскопической регистрации в случаях и порядке, установленных федеральным законом.

8.1 Исходя из задач и функций, определенных Положением о правовом отделе Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 14 по Приморскому краю и инструкциями на рабочие места главный государственный налоговый инспектор отдела осуществляет:

- свою работу в строгом соответствии с порядком, установленным Положением об отделе и распоряжениями по отделу, а также планами работы отдела;
- работу с использованием программного обеспечения: офисными приложениями Word, Excel, программой «Консультант плюс» и другими необходимыми для работы программами;
- участие в рассмотрении возражений налогоплательщиков по актам налоговых проверок и иных проверок, проведенных Инспекцией в ходе осуществления мероприятий налогового контроля.
- своевременное и качественное рассмотрение заявлений и жалоб на действия (бездействие) должностного лица Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 14 по Приморскому краю в порядке, установленном ФНС России.
- своевременное и качественное оформление результатов рассмотрения материалов налоговых проверок и возражений налогоплательщиков.
- своевременное и качественное оформление, в случае служебной необходимости, экспертных заключений по результатам рассмотрения возражений по актам налоговых проверок и иных проверок, проведенных Инспекцией в ходе осуществления мероприятий налогового контроля.
- своевременную и качественную подготовку по запросам Управления ФНС России по Приморскому краю мотивированных заключений по жалобам, рассматриваемым Управлением. В случае если решение по жалобе, рассмотренной вышестоящим налоговым органом, связанной с вынесенным налоговым органом решением по делу о налоговом правонарушении, содержит в резолютивной части решения поручение налоговому органу, направляет в вышестоящий налоговый орган сообщение об исполнении поручения в установленный срок.
- своевременное формирование и направление в Управление ФНС России по Приморскому краю достоверного отчета по форме № 3-НС за соответствующие периоды, содержащие достоверные сведения, пояснительные записки к ним и утвержденные Управлением ФНС России по Приморскому краю приложения к отчетам;
- своевременное предоставление в отраслевые отделы по их служебным запискам достоверных сведений и информации, необходимых для составления следующих отчетов и иных целей –
 по форме № 2-НК и соответствующих приложений, в том числе дополнительные показатели контрольной работы, результаты контрольной работы в разрезе отраслей по видам деятельности к данному отчету (контрольный блок инспекции) и др.;
- в иных случаях.
- своевременную и в полном объеме подготовку истребованной информации для Управления ФНС по Приморскому краю по запросам;
- подготовку материалов к совещаниям и семинарам, проводимым вышестоящим налоговым органом в установленные сроки;
- представление информации во исполнение Соглашения Управления ФНС России по Приморскому краю и Прокуратуры ПК в установленные сроки;
- делопроизводство в отделе в порядке, установленном номенклатурой отдела, в том числе средствами программного комплекса СЭД, формирование и оформление дел, систематизирование документов и передача их в архив;
- участие в семинарах, проводимых в Управлении ФНС России по Приморскому краю;
- проведение учебы по изучению текущего законодательства с сотрудниками отдела и с сотрудниками других отделов;
- неукоснительное соблюдение положений Приказов ФНС России, устанавливающих порядок ведения информационных ресурсов по досудебному урегулированию споров и осуществление проверки правильности отражения возражений и жалоб налогоплательщиков в информационных ресурсах;
- подписание служебной документации в пределах своей компетенции;
- своевременное и качественное заполнение информационного ресурса ИР «Журнал учета работы по досудебному урегулированию»;
- выполнение иных заданий по поручению начальника (заместителя начальника) правового отдела в рамках компетенции отдела;
- осуществляет организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России;

- подготавливает, корректирует и поддерживает в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за подразделениями Инспекции приказом Инспекции;
 - инструктирует и консультирует на рабочих местах сотрудников Инспекции, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России;
 - выполняет необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога;
 - подготавливает предложения сотруднику Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Инспекции;
 - анализирует и систематизирует проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информирует об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога;
 - оказывает качественное предоставление квалифицированной государственной услуги по бесплатному телефонному информированию налогоплательщиков.
- Главный государственный налоговый инспектор отдела обязан знать инструкции на рабочие места.

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

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 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;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Инспекции;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации; доступ к сведениям, составляющим налоговую или служебную тайну, в объеме Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 14 по Приморскому краю;
- 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;
- защиту сведений о гражданском служащем;
- должностной рост на конкурсной основе;
- дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- проведение по его заявлению служебной проверки;
- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;
- выполнять иную оплачиваемую работу, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации, Положением, утвержденном руководителем Управления ФНС России по Приморскому краю, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами инспекции, поручениями руководства инспекции, распоряжениями по отделу, поручениями начальника отдела.

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

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на инспекцию;
- за несоблюдение законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, УФНС России по Приморскому краю, Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 14 по Приморскому краю;
- за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за неудовлетворительное состояние служебной и исполнительской дисциплины в инспекции;
- за социальные последствия принимаемых решений;
- за несоблюдение защиты прав и законных интересов граждан;
- при исполнении неправомерного поручения главный государственный налоговый инспектор и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

Невыполнение главным государственным налоговым инспектором должностной обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, является правонарушением, влекущим увольнение с государственной гражданской службы, либо привлечение к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

- планирования и организации своей работы
- переписки, относящейся к компетенции отдела.

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

Не принимает.

V. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

В пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части организационного, информационного (технического, организационного, информационного и др.) обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, закрепленных за правовым отделом.

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

положений об инспекции и отделе;

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного 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 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 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 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;

17.1. Взаимодействие с Управлением ФНС России по Приморскому краю: своевременная и качественная подготовка и оформление мотивированных заключений по жалобам налогоплательщиков, в том числе на действия (бездействие) должностных лиц Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 14 по Приморскому краю

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

18. Государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела 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;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя; осознанию ответственности за последствия своих действий.