

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной ИФНС
России № 14 по Приморскому краю
Кравчук С. А.

от "___" _____ 2022 г.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок
Межрайонной ИФНС России № 14 по Приморскому краю**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора Межрайонная ИФНС России № 14 по Приморскому краю (далее – должность отдела) 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 № 1574 «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: выездные проверки.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются начальником Межрайонной ИФНС России № 14 по Приморскому краю.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела и начальнику Межрайонной ИФНС России № 14 по Приморскому краю (далее - Инспекция).

**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 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 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: Приказ МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 от 30.06.2009 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»; 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»; Приказ ФНС России от 06.05.2007 № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»; Приказ ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»; Приказ ФНС Российской Федерации от 17.02.2011 № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»; Приказ ФНС России от 25.07.2012 № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»; Приказ ФНС России от 25.07.2012 № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»; Приказ ФНС России от 08.05.2015 № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 НК РФ)»; Приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10.03.1999 «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»; приказ МНС России от 17.11.2003 № БГ-3-06/627@ «Об утверждении Единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»; приказ ФНС России от 19.07.2018 № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»; приказ ФНС России от 07.11.2018 № ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных НК РФ и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об

обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных НК РФ налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела, о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 НК РФ)».

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: правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; понятие «налоговый контроль»; особенности проведения выездных налоговых проверок, в т. ч. консолидированной группы налогоплательщиков, а также организаций имеющих филиалы; порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок; порядок и сроки проведения дополнительных мероприятий налогового контроля; порядок и сроки оформления результатов выездной налоговой проверки и вынесения решения по ней.

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.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
- организация и проведение выездной налоговой проверки;
- рассмотрение и оформление результатов выездной налоговой проверки и мероприятий налогового контроля в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки;
- подготовка и направление материалов налоговой проверки в следственные органы в соответствии с положениями статей 32 и 82 Налогового кодекса Российской Федерации.

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.

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 27.07.2004 № 79-ФЗ

«О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон о гражданской службе).

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

8.1. исполнять поручения начальника инспекции (заместителя начальника инспекции) и начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством РФ;

8.2. участвовать в проведении выездных налоговых проверок (далее – ВНП) налогоплательщиков по всем налогам и сборам;

8.3. качественно и своевременно составлять акты и решения к ним, оформление которых производится согласно Приказу Федеральной налоговой службы от 08.05.2015 № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных НК РФ и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий»;

8.4. участвовать в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам ВНП;

8.5. обеспечивать своевременное и достоверное заполнение отчетов, утверждённых ФНС России, направление материалов проверок в Следственный комитет УВД ПК для рассмотрения вопроса о возбуждении уголовного дела, обжалование в Прокуратуру Постановлений об отказе в возбуждении уголовного дела, соблюдение приказа 08.05.2015 № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных НК РФ и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий», сроков вынесения решений о привлечении (отказе) к налоговой ответственности, проведении дополнительных мероприятий налогового контроля;

8.6. направлять в Управление ФНС по Приморскому краю (далее – Управление) проекты актов ВНП по проверкам, в соответствии с «Порядком взаимодействия налоговых органов по вопросам сопровождения Управлением ВНП», утвержденным приказом Управления от 07.06.2018 №01-01-03/106@ (с изм., внесенными Приказом от 31.07.2018 №1-01-03/135@) и другими распоряжениями и письмами Управления;

8.7. согласовывает материалы, направляемые в органы внутренних дел для решения вопроса о возбуждении уголовного дела;

8.8. информировать отдел регистрации и учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков - юридических лиц;

8.9. в ходе ВНП проводить необходимый комплекс мероприятий налогового контроля, предусмотренных статьями 90-98 НК РФ, направленный на сбор доказательной базы;

8.10. проводить анализ материалов ВНП на предмет наличия схем уклонения от налогообложения и анализ эффективности проведения проверок;

8.11. соблюдать исполнительную и трудовую дисциплину;

8.12. работать с документами, содержащими сведения служебной налоговой тайны в соответствии с приказом ФНС России от 31.12.2009 № ММ-7-6/728@ «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах»;

8.13. исполнять обязанности согласно ст. 33 НК РФ;

8.14. систематически изучать законодательство, инструктивные материалы, арбитражную практику;

8.15. подготавливать материалы по запросам вышестоящих налоговых органов, правоохранительных и контролирующих органов, органов местного самоуправления;

8.16. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

8.17. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

8.18. соблюдать служебный распорядок инспекции;

8.19. 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;

8.20. беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

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

8.22. передавать опыт молодым специалистам.

8.23. проводить в отделе экономическую учебу.

8.24. осуществлять организацию и осуществление информационного обмена в установленном

8.25. осуществлять ведение в установленном порядке делопроизводства и хранение документов Отдела, их передачу на архивное хранение.

8.26. осуществлять иные функции по поручению руководства Управления. в рамках компетенции отдела.

8.27. соблюдать антикоррупционное законодательство;

8.28. предоставлять в случаях предусмотренных законом сведения о расходах государственного служащего.

8.29. оказывать качественное предоставление квалифицированной государственной услуги по бесплатному телефонному информированию налогоплательщиков.

9. Исходя из функций отдела, а также должностных обязанностей, установленных должностным регламентом, главный государственный налоговый инспектор имеет право на:

1) доступ к информации, необходимой для реализации задач и функций отдела;

2) получение данных, необходимых в работе отдела;

3) осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами (распоряжениями) Федеральной налоговой службы и Межрайонной ИФНС России № 14 по Приморскому краю.

10. Главный 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 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), Положением об Инспекции, утверждаемым руководителем УФНС России по Приморскому краю, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Приморскому краю, Инспекции и иными нормативными правовыми актами.

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, 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;

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

При исполнении главным государственным налоговым инспектором неправомерного поручения он 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.

Главный государственный инспектор отдела выездных проверок несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на отдел Положением об отделе выездных проверок, за соблюдение действующего законодательства, исполнение приказов, распоряжений, иных нормативных актов, указаний руководства Инспекции, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отдела, обеспечение соблюдения сотрудниками Служебного распорядка инспекции и исполнительской дисциплины.

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

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

12.1. проверки обоснованности применения налоговых санкций, применяемых к налогоплательщикам за нарушение налогового законодательства.

12.2. принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

12.3. осуществления проверки документов и при необходимости возвращать их на переоформление.

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

13.1. выполнения решений по реализации функций администрирования;

13.2. обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

V. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор 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, др.) обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, закреплённым за отделом.

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

- 15.1. актов выездных налоговых проверок;
- 15.2. положений об отделе;
- 15.3. графика отпусков гражданских служащих отдела;
- 15.4. иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные Положением о Межрайонной ИФНС России № 14 по Приморскому краю, административными регламентами Федеральной налоговой службы, инструкцией по делопроизводству в Инспекции и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления, 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 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, №29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011 №ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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 оценивается по следующим показателям:

- 19.1. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- 19.2. своевременности и оперативности выполнения поручений;
- 19.3. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

19.4. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

19.5. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

19.6. творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

19.7. осознанию ответственности за последствия своих действий.