

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления Федеральной  
налоговой службы по Приморскому  
краю

\_\_\_\_\_ Е.С. Астайкина

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 года

**Должностной регламент  
старшего государственного налогового инспектора контрольного отдела  
УФНС России по Приморскому краю**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора контрольного отдела Управления ФНС России по Приморскому краю (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей 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 гражданской службы» - 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора – регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора – осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется руководителем Управления ФНС России по Приморскому краю (далее - Управление).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие высшего образования;

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

-знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

-знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- знание и умение в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации; 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.

- умение (общее и управленческое умение), свидетельствующее о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (компетенций).

#### 6.4. Наличие профессиональных знаний:

##### 6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (ред. от 11.12.2018) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 30.10.2018) «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ (ред. от 23.05.2016) «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 22.05.2003 № 54-ФЗ « О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;
- Приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. N 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 N ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.10.2018 N 52306)
- Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;
- Приказ ФНС России от 07.11.2018 N ММВ-7-2/628@ «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, 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 Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)» (Зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2018 N 53094)

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144, 145);
- Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198 - 199.2);
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- Приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».

Старший 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 организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;
- основы бухгалтерского и налогового учета, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения;
- основы финансовых отношений и кредитных отношений;
- судебно-арбитражная практика в части выездных проверок;
- схемы ухода от налогов;
- порядок определения налогооблагаемой базы.
- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
- понятие «налоговый контроль»;
- знание правоприменительной практики по вопросам, связанным с применением Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники;
- формы статистических отчетных данных.

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

Основы аппаратного и программного обеспечения, формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления, возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

#### 6.6. Наличие базовых умений:

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

#### 6.7. Наличие профессиональных умений:

- отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
- осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- проведение проверочных мероприятий и производство по делам об административных правонарушениях;
- обеспечивать выполнение поставленных руководством задач;
- эффективное планирование служебного времени.

#### 6.8. Наличие функциональных умений:

Работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управление электронной почтой; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах, подготовка деловой корреспонденции и актов Управления.

### **III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности старшего 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. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – закон №79-ФЗ).

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

8.1. Выполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального Закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8.2. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденный приказом ФНС России от 11 апреля 2011 года №ММВ-7-4/260@;

8.3. 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;

8.4. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

8.5. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, как только ему станет об этом известно;

8.6. Соблюдать служебный распорядок Управления;

8.7. Обеспечивать соблюдение государственной (при наличии формы допуска), налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

8.8. Организовывать работу территориальных налоговых органов по проведению проверок контрольно-кассовой техники и полноты оприходования выручки;

8.9. Координировать работу территориальных налоговых органов по проведению допросов, осмотров и иных мероприятий в рамках оперативного контроля;

8.10. Организовывать работу по рассмотрению обращений в части вопросов оперативного контроля;

8.11. Разрабатывать методики выявления, пресечения и предупреждения схем уклонения от налогообложения, используемых налогоплательщиками;

8.12. Анализировать достоверность данных информационных ресурсов регионального и местного уровней, закрепленных распоряжением начальника отдела, направлять обзорные письма о достоверности информационных ресурсов в территориальные налоговые органы;

8.13. Участвовать в комплексных аудиторских проверках внутреннего аудита, тематических аудиторских проверках внутреннего аудита по вопросам деятельности отдела;

8.14. Анализировать полноту отражения нарушений, выявленных в ходе аудиторской проверки внутреннего аудита, и качество мероприятий по их устранению при составлении налоговыми органами Планов по устранению установленных нарушений и недостатков;

8.15. Дистанционно контролировать достоверность сведений, отражаемых налоговыми инспекциями при формировании Отчета об устранении нарушений и недостатков, выявленных в ходе аудиторских проверок внутреннего аудита;

8.16. Принимать участие при необходимости в судебных разбирательствах по искам, предъявленным налогоплательщиками к налоговым органам, и по искам налоговых органов, предъявленным налогоплательщикам;

8.17. Участвовать в обучении работников налоговых органов, проводить совещания, семинары, оказывать практическую помощь территориальным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию Управления;

8.18. Осуществлять подготовку материалов по вопросам, находящимся в компетенции Управления, для публикации в средствах массовой информации и размещения на интернет-сайте Службы;

8.19. Отвечать на письменные запросы налоговых органов и налогоплательщиков по предмету деятельности отдела;

8.20. Осуществлять взаимодействие с правоохранительными, таможенными и иными контролирующими органами по вопросам деятельности отдела;

8.21. Выполнять иные поручения в рамках компетенции отдела;

8.22. Выполнять (или контролировать по подведомственности) операции технологического процесса, согласно утвержденного Перечня операций;

8.23. Обеспечивать внутренний контроль выполнения технологических процессов по коду 103.14.00.00.0010 «Деятельность должностных лиц налоговых органов по осуществлению полномочий, предоставленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях».

8.24. Выполнять иные поручения в рамках компетенции отдела.

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

- получать в установленном порядке от других подразделений Управления, территориальных органов ФНС России, находящихся в ведении Управления, материалы и документы, необходимые для деятельности отдела, в том числе материалы их статистической отчетности;

- вносить на рассмотрение начальнику отдела предложения по повышению качества работы по осуществляемым направлениям деятельности.

10. Старший 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», приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Управлении, положением о контрольном отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства Управления.

11. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе Российской Федерации.

Кроме того, Старший государственный налоговый инспектор несет ответственность за:

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

- несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

- несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

- несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом.

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

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

- предоставления рекомендаций сотрудникам отдела (за исключением начальника отдела, заместителя начальника отдела и главного государственного налогового инспектора) и сотрудникам налоговых органов, в пределах компетенции отдела;

- принятия участия в рассмотрении, согласовании, визировании протоколов, актов, служебных записок, писем, отчетов, планов, докладов и т.п.;

- заверения надлежащим образом копий документов.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросу информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения.

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

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

- изменений и дополнений в Налоговый Кодекс РФ;
- постановлений законодательных органов субъекта РФ, относящихся к компетенции отдела;
- регламентов, методических указаний ФНС России в соответствии с указаниями ФНС России;
- иных проектов нормативных правовых актов, управленческих и других решений.

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

- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению 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 старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Управления, инспекций 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», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции оказание государственных услуг старшим государственным налоговым инспектором не предусмотрено.

## **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего 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;
- своевременности и полноте представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений.

Начальник контрольного отдела

Д.П. Илькун



## Лист ознакомления

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1.				