

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления Федеральной
налоговой службы по Приморскому краю

_____ Е.С. Астайкина

от « ____ » _____ 2021 года

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

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора контрольного отдела УФНС России 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 №1574 «О Реестре должностей федеральной гражданской службы» - 11-3-3-069.

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

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

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

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику 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:

- 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 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 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 года №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Приказ ФНС России от 3 марта 2003 года №БГ-3-28/96 «Об утверждении порядка доступа к конфиденциальной информации налоговых органов»;
- Приказ ФНС России от 19.07.2018 года №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 30 мая 2007 года №ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;
- Приказ ФНС России от 07 ноября 2018 года №ММВ-7-2/628 «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношении, 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)»;

- Соглашение Росфинмониторинга, ФНС России от 15 октября 2015 г. №01-01-14/22440/ ММВ-23-2/77 «О сотрудничестве и организации информационного взаимодействия Федеральной службы по финансовому мониторингу и Федеральной налоговой службы»;

- 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 2004г. №506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

- Приказ Минфина России от 2 июля 2012 года №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)».

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 организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел;

- основы бухгалтерского и налогового учета, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения;

- судебно-арбитражная практика в части выездных проверок;

- схемы ухода от налогообложения;

- порядок определения налогооблагаемой базы.

- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- формы статистических отчетных данных;

- работа программных комплексов «Система ЭОД - местный уровень», ПК «Регион», «Свод-2000», «База данных внешних экономических источников» (ФИРА. ПРО), СПАРК,

АИС «Налог- 3»: порядок отбора отраслей, налогоплательщиков для проведения предпроверочного анализа (ИРМ - 103.06.09.00.0010), порядок проведения ППА отобранных НП, подготовки предложений по включению в план ВНП, приглашению на комиссию по легализации налоговой базы (ИРМ - 103.06.09.00.0020), порядок планирования выездных налоговых проверок (ИРМ - 103.06.09.00.0030), порядок проведения мониторинга качества предпроверочного анализа (ИРМ - 103.06.09.00.0090) и других в соответствии с компетенцией отдела;

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;
- обеспечение выполнения поставленных руководством задач.

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 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" (далее – закон №79-ФЗ).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольный отдел, главный 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 налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

8.8. Проводить, с использованием информационных ресурсов налоговых органов и внешних источников информации, самостоятельный отбор налогоплательщиков для последующего проведения в отношении них углублённого предпроверочного анализа и принятия решения о включении в планы выездных налоговых проверок;

8.9. Контролировать отбор налогоплательщиков на основе риск-рейтинга АИС «Налог-3» (система «ППА-отбор»), формирование списка налогоплательщиков для проведения предпроверочного анализа (проверка обоснованности выявленных рисков нарушения налогового законодательства) в территориальных налоговых органах;

8.10. Контролировать качество ППА налогоплательщиков, включенных в систему «ППА-Отбор», посредством использования информационных ресурсов регионального и местного уровней;

8.11. Контролировать проведение по каждому отобранному налогоплательщику комплекса мероприятий в рамках предпроверочного анализа (далее – ППА) с целью подтверждения выявленных налоговых рисков, оформление результатов ППА, вызова налогоплательщика на комиссию, отражения информации о добровольном уточнении налогоплательщиком своих налоговых обязательств;

8.12. Организовывать совещания с территориальными налоговыми органами по результатам включенных в систему «ППА-Отбор» кандидатур налогоплательщиков для формирования проекта плана выездных налоговых проверок;

8.13. Формировать проект плана выездных налоговых проверок, корректировки к плану выездных налоговых проверок;

8.14. Координировать работу налоговых инспекций края по планированию выездных налоговых проверок, согласно закрепленному кураторству;

8.15. Рассматривать вопрос о целесообразности проведения выездной налоговой проверки в случае, если налогоплательщик отказался добровольно уточнить свои налоговые обязательства, и определение основных направлений проведения выездной налоговой проверки, в том числе: перечня видов налогов (сборов, страховых взносов) и

проверяемых периодов, необходимых мероприятий налогового контроля, а также расчета предполагаемых затрат времени и трудозатрат на проведение выездной налоговой проверки;

8.16. Осуществлять работу по письму ФНС России от 10.08.2018 №ЕД-5-2/2395дсп по отработке «сложных» расхождений, включая координацию деятельности территориальных налоговых органов по данному направлению;

8.17. Осуществлять работу по письму ФНС России от 14.03.2017 № ЕД-5-15/478дсп по устранению противоречий между сведениями об операциях, содержащихся в налоговой декларации по НДС, установленных посредством ПК «АСК НДС-2», включая координацию деятельности территориальных налоговых органов по данному направлению;

8.18. Осуществлять контроль за своевременностью, достаточностью и качеством проведения территориальными налоговыми органами мероприятий налогового контроля в отношении установленных налогоплательщиков-выгодоприобретателей, а также налогоплательщиков, являющихся участниками схем уклонения от налогообложения;

8.19. Рассматривать вопрос о целесообразности проведения выездной налоговой проверки в случае ликвидации или миграции налогоплательщика;

8.20. Изучать и использовать в контрольной работе схемы уклонения налогоплательщиков-выгодоприобретателей от уплаты налогов, размещенных на интернет-сайте ФНС России, УФНС России по Приморскому краю, УФНС России по субъектам РФ;

8.21. Анализировать достоверность данных информационных ресурсов налоговых органов, закрепленных распоряжением начальника отдела, направлять обзорные письма о достоверности информационных ресурсов в территориальные налоговые органы;

8.22. Участвовать в формировании и направлении в ФНС России статистической налоговой отчетности (аналитических записок к отчетности), закрепленной начальником отдела, направлять обзорные письма в налоговые инспекции о качестве формирования статистической налоговой отчетности;

8.23. Производить сверку строк статистической отчетности по формам отчетов 2-НК (строка 3440) и ВП (строка 2100) по закрепленным территориальным налоговым органам, направлять обзорные письма в налоговые инспекции о качестве формирования статистической налоговой отчетности;

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

8.25. 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;

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

8.27. Обеспечивать исполнение Плана мероприятий по устранению нарушений, выявленных аудиторской проверкой внутреннего аудита Управления, формировать информацию по исполнению пунктов Плана;

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

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

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

8.31. Участвовать в выполнении задач, определенных Стратегической картой, Дорожной картой (по закрепленным направлениям деятельности отдела), формированию информации по результатам выполнения поставленных задач;

8.32. Готовить ответы на письменные запросы налоговых органов и налогоплательщиков по предмету деятельности отдела;

8.33. Готовить материалы по вопросам, находящимся в компетенции отдела, для руководства Управления;

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

8.35. Осуществлять контроль состояния исполнительской дисциплины в территориальных налоговых органах по направлению деятельности отдела, вносить предложения начальнику отдела по принятию мер, направленных на ее укрепление;

8.36. Организовывать работу территориальных налоговых органов и принимать самостоятельное участие в отраслевом мониторинге налогоплательщиков края;

8.37. Обеспечивать формирование проектов приказов Управления по вопросам, отнесенным к компетенции отдела по курируемым направлениям;

8.38. Обеспечивать внутренний контроль выполнения технологических процессов (далее – внутренний контроль) по кодам:

103.06.09.00.0010 – «Отбор отраслей/налогоплательщиков для проведения предпроверочного анализа»;

103.06.09.00.0020 – «Проведение предпроверочного анализа отобранных налогоплательщиков и подготовка предложений по включению в План ВВП/приглашению на Комиссию по легализации налоговой базы»;

103.06.09.00.0090 – «Мониторинг качества предпроверочного анализа»;

103.06.09.00.0030 - «Планирование выездных налоговых проверок».

8.39. Участвовать в актуализации карт внутреннего контроля в части применяемых процедур по технологическому процессу ФНС России 103.06.09.00.0010, 103.06.09.00.0020, 103.06.09.00.0090, 103.06.09.00.0030;

8.40. В рамках выполнения обязанностей технолога по направлению в Управлении выполнять следующие обязанности:

8.40.1. Осуществлять 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.

8.40.2. Подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за отделом приказом Управления.

8.40.3. Инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников Управления, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России.

8.40.4. Выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога.

8.40.5. Подготавливать предложения сотруднику Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Управления.

8.40.6. Анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах, с предложениями по их устранению, сотрудника Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога.

8.41. Выполнять иные поручения в рамках компетенции отдела.

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

9.1. Вносить начальнику отдела предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

9.2. Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения возложенных на отдел задач в структурных подразделениях Управления и нижестоящих налоговых органах;

9.3. Вести в установленном порядке переписку с органами исполнительной власти и организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

9.4. Привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Управления к подготовке документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства Управления;

9.5. Государственный служащий вправе обратиться в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе, по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации прав государственного служащего, перевода на другую государственную должность государственной службы,

дисциплинарной ответственности государственного служащего, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы.

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

11. Главный 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, главный государственный налоговый инспектор несет ответственность:

- за разглашение налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной 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 несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- за 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 главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор не вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор не обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

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:

- изменений и дополнений в Налоговый Кодекс Российской Федерации;
- постановлений законодательных органов субъекта Российской Федерации, 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. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений об отделе и Управлении;
- положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;
- 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 главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного 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" (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", 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 главным государственным налоговым инспектором не предусмотрено.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного 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;
- своевременности и полноте представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений;
- осознанию ответственности за последствия своих действий.