

Наименование отдела	Наименование вакантной должности	Кол-во вакантных должностей	Квалификационные требования к уровню профессионального образования, к стажу работы, к профессиональным знаниям и навыкам
Отдел камеральных проверок № 1	Государственный налоговый инспектор	1	К уровню профессионального образования: Высшее профессиональное образование;
Отдел камеральных проверок № 3	Старший государственный налоговый инспектор	1	Без предъявления требований к стажу работы;
Контрольно-аналитический отдел	Старший государственный налоговый инспектор	1	к профессиональным знаниям: должны знать:
Отдел камеральных проверок № 4	Государственный налоговый инспектор	1	<p>Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;</p> <p>указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;</p> <p>правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы; правила делового этикета, порядок работы с обращениями граждан; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;</p> <p>служебный распорядок Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области; порядок работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;</p> <p>должностной регламент.</p> <p>К профессиональным навыкам:</p> <p>должны иметь навыки:</p> <p>работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнению поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов; ведения делопроизводства, составления делового письма;</p>

			<p>сбора и систематизации актуальной информации в уставленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе 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.</p>
Отдел камеральных проверок № 4	Главный государственный налоговый инспектор	1	<p>Требования к уровню профессионального образования- высшее профессиональное образование.</p> <p>Без предъявления требований к стажу работы.</p> <p>Квалификационные требования к профессиональным знаниям</p> <p>должны знать:</p> <p>Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы; указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;</p> <p>правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, основы управления, организации труда и делопроизводства;</p> <p>передовой отечественный и зарубежный опыт налогового администрирования;</p> <p>формы и методы работы со средствами массовой информации,</p> <p>обращения граждан, правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области; порядок работы со служебной информацией; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно - коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;</p> <p>общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности,</p>

			<p>должностной регламент.</p> <p>Квалификационные требования к профессиональным навыкам:</p> <p>должны иметь навыки:</p> <p>работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, организации и обеспечения выполнения поставленных задач;</p> <p>квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений; ведения деловых переговоров, составления делового письма; взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями;</p> <p>сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники;</p> <p>работы: 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; управления электронной почтой;</p> <p>подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.</p>
--	--	--	--

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области состоит из:

	Государственный налоговый инспектор	Старший государственный налоговый инспектор	Главный государственный налоговый инспектор
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	4198 руб.	4723 руб.	5246 руб.
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	от 1227 руб. 1314 руб.	от 1227 руб. 1576 руб.	1663 руб.
Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада

Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации	60-90% должностного оклада	60 - 90% должностного оклада	90 - 120% должностного оклада
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Ежемесячного денежного поощрения	1 должностного оклада	1 должностного оклада	1 должностного оклада
Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	2 месячных оклада денежного содержания	2 месячных оклада денежного содержания	2 месячных оклада денежного содержания
Материальной помощи	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	в соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя
Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами			

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих размещен на сайте Минтруда (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

В соответствии с п. 7 ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего его должностным регламентом. Должностным регламентом гражданского служащего (далее – должностной регламент) могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской службы.

Подробная информация об условиях прохождения гражданской службы размещена на сайте Федеральной налоговой службы в разделе Государственная гражданская служба.

В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением

граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суде, – в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

Гражданин, имеющий инвалидность, при отсутствии у него заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу, подтвержденного заключением медицинского учреждения, способный по своим деловым качествам профессионально обеспечивать выполнение функций, возложенных на соответствующий государственный орган, может принять участие в конкурсе для замещения должностей гражданской службы наряду с иными лицами.

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Конкурс проводится в два этапа

Для участия в конкурсе гражданин Российской Федерации представляет следующие документы:

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией (в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р, Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227)

копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс); документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы); документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);

иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, в том числе:

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, подготовленные при помощи СПО "Справки БК" (.xsb).

Сведения о доходах представляются за календарный год по состоянию на 31 декабря года предшествующего году подачи документов. Сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на 1 число месяца предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы;

- Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р, на которых размещалась общедоступная информация;

- копию и оригинал документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

Государственный гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в УФНС России по Белгородской области, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области, представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Документы, необходимые для участия в конкурсе, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте ФНС России - www.nalog.ru и на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»: www.gossluzhba.gov.ru. представляются в отдел общего обеспечения Межрайонной ИФНС России по Белгородской области гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной выше федеральной государственной информационной системы в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 г. № 227 «О некоторых мерах по внедрению информационных технологий в кадровую работу на государственной гражданской службе Российской Федерации».

Несвоевременное представление документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

Достоверность сведений, представленных гражданином в государственный орган, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на гражданскую службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданский служащий (гражданин) представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы.

Претендент на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Если в результате проведения конкурса не будут выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Межрайонная ИФНС России по Белгородской области не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на сайте налогового органа – www.nalog.ru и на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»: www.gossluzhba.gov.ru. информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидата на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее – предварительный тест) по адресу: www.gossluzhba.gov.ru в рубрике «Образование» «Тесты для самопроверки» или на официальном сайте Минтруда России по адресу: <https://rosmintrud.ru/ministry/govserv/vacancy>. Доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность государственной гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по итогам тестирования и индивидуального собеседования.

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

По результатам конкурса издается приказ Межрайонной ИФНС России по Белгородской области о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Конкурсная комиссия вправе принять решение о включении в кадровый резерв Инспекции кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Инспекции кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, то с согласия указанного лица издается приказ Инспекции о включении его в кадровый резерв для замещения должностей гражданской службы той же группы, к которой относилась вакантная должность гражданской службы.

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на сайте налогового органа – www.nalog.ru и на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»: www.gossluzhba.gov.ru.

Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Межрайонной ИФНС России по Белгородской области, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Начальнику Межрайонной ИФНС России № 2 по
Белгородской области
Л.Г. Гусаковой

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу _____

_____ (адрес регистрации по паспорту)

Адрес фактического проживания	
Адрес для отправления информационных писем	
Телефоны: рабочий:	
домашний:	
сотовый:	

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации

_____ (наименование должности)

_____ (наименование отдела)

С Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации», с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен(а).

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен(а).

С ограничениями и запретами, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения ознакомлен(а).

Даю согласие на осуществление обработки персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных ФЗ «О персональных данных».

АНКЕТА

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

_____ (фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ ___ ” _____ 20__ г. Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ ___ ” _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

АНКЕТА

Место для
фотографии

1. Фамилия Иванова
Имя Нина
Отчество Петровна

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	<i>Фамилию, имя и отчество не изменяла; (Фамилия Петрова изменена на Соколову 20.08.1980 отделом ЗАГСа г. Воронежа в связи с регистрацией брака. Фамилия Соколова изменена на Петрову 05.10. 1982 отделом ЗАГСа г. Воронежа в связи с расторжением брака. Фамилия Петрова изменена на Иванову 03.12. 1982 отделом ЗАГСа г. Воронежа в связи с регистрацией брака. (Имя и отчество не изменяла).</i>
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	<i>31 декабря 1960 года, село Малиновка Ключевского района Воронежской области</i>
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда, и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	<i>Гражданин Российской Федерации; В 1997 году гражданство Республики Казахстан сменила на Российское гражданство, в связи с переездом на жительство в Россию.</i>
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)	<i>Высшее: 1. 1981 г. - Челябинский политехнический институт, диплом серии АВ № 109486; 2) 2001 г. - Челябинский государственный университет, диплом серии ВН № 106829</i>
Направление подготовки или специальность по диплому	<i>1) приборостроение; 2) юриспруденция</i>
Квалификация по диплому	<i>1) инженер; 2) юрист</i>
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)	<i>Послевузовского образования не имею; (Окончила аспирантуру в 2004 году в Челябинском государственном университете)</i>
Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	<i>Ученой степени, ученого звания не имею; (Имею ученую степень кандидата юридических наук, ученое звание доцент)</i>
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской	<i>Владею английским языком: читаю и могу объясняться. Языками народов Российской Федерации не владею;</i>

Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	<i>(Иностранными языками не владею. Свободно владею казахским языком)</i>
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены)	<i>Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса (приказ Федеральной налоговой службы от 01.09.2005 № САЭ-3-15/89; (Не имею)</i>
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	<i>Судима не была</i>
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	<i>Допуска к государственной тайне не имею; (Имела допуск к государственной тайне, оформленный в период работы в научно-исследовательском институте приборостроения формы _____ с 01.09. 1982 года)</i>

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
Поступления	ухода		
09.1981	07.1992	<i>Инженер научно-исследовательского комплекса научно-исследовательского института приборостроения</i>	<i>Челябинская область, г. Энгс, ул. Ленина, 1</i>
07.1992	05.1997	<i>Инженер-конструктор станкостроительного завода г. Алма-Ата Казахской ССР</i>	<i>Казахская ССР, г. Алма-Ата</i>
01.1998	09.1999	<i>Государственный налоговый инспектор Государственная налоговая инспекция по Еланскому району Челябинской области</i>	<i>Челябинская область, Еланский район, ул. 1-го мая, 25</i>
09.1999	11.2004	<i>Старший государственный налоговый инспектор, главный государственный налоговый инспектор Инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Еланскому району Челябинской области</i>	<i>Челябинская область, Еланский район, ул. 1-го мая, 25</i>
11.2004	Н/время	<i>Начальник отдела Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Челябинской области</i>	<i>Челябинская область, Еланский район, ул. 1-го мая, 25</i>

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия:

1) *Государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею;*

(Государственных наград не имею. В 2003 году награждена ведомственным знаком отличия «Отличник Министерства Российской Федерации по налогам и сборам»).

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень Родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
Отец	Петров	10.10.1941	Умер в 1999 году -	похоронен
	Петр	с. Малиновка	с. Малиновка	Ключевского района
	Николаевич	Ключевского района	Воронежской	области
		Воронежской области		
Мать	Петрова	01.01.1940	Пенсионерка	г. Воронеж,
	(Яковлева)	с. Малиновка		ул. Ленина,
	Нина Ивановна	Ключевского района		д.30, кв. 57
		Воронежской области		
Сестра	Симонова	20.06.1968	Учитель начальных	г. Воронеж,
	(Петрова)	с. Малиновка	классов средней	ул. Ленина,
	Анна	Ключевского района	школы № 1	д.30, кв. 57
	Петровна	Воронежской области		
Дочь	Беккер	08.03.1981	Воспитатель	г. Челябинск,
	(Соколова)	г. Алма-Ата	детского сада № 43	ул. Мира,
	Елена	Казахской ССР		д. 25, кв.65
	Ивановна			
Сын	Иванов	21.08.1986	Студент	г. Челябинск,
	Николай Игоревич	с. Елань, Камышловского района, Челябинской области	государственного университета	ул. Пехотная, д. 15, общежитие
Муж	Иванов	03.04.1960	Предприниматель	Челябинская обл.
	Игорь	г. Челябинск		Камышловский район, с. Елань
	Сергеевич			ул. Садовая, д. 1, кв. 16
Бывший Муж	Соколов	01.01.1955	Брак расторгнут в	1982 году.
	Иван Андреевич	г. Воронеж	Сведений о бывшем с ним не поддерживаю	муже не имею. Связи

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство:

Бликих родственников, постоянно проживающих за границей не имею. Дочь Беккер Е.И. оформляет документы для выезда на постоянное место жительства в Германию.

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью):

В 1978 году по туристической путевке была в Италии.

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание Невоеннообязанная

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) 454000, Челябинская область, Камышловский район, с. Елань, ул. Садовая, д. 1, кв. 16. Дата регистрации по указанному адресу «18» февраля 2001г.

Фактически проживаю по тому же адресу.

Домашний телефон 2-15-15, рабочий 3-55-55

18. Паспорт или документ, его заменяющий: паспорт гражданина Российской Федерации 7402 544206 ОВД Камышловского района Челябинской области (код подразделения 042-076) выдан 10.01.2004

19. Наличие заграничного паспорта не имею

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) 023-562-456-01

21. ИНН (если имеется) 743025846552

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе):

Дополнительных сведений не имею

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведении в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ___ » _____ 20 ___ г.

Подпись _____

М.П. Фотография и данные трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрайонной
ИФНС России № 2
по Белгородской области
_____ Л.Г.Гусакова

«__» _____ 2019 г.

**Должностной регламент
государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок №4
Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №4 Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Регулирование в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности, финансовый анализ и контроль.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок №4 (далее – отдел), либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора также подчиняется курирующему заместителю начальника Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области и начальнику Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области.

II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего профессионального образования.

6.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 12.10.2017г. № 478 «О внесении изменений в Указ Президента РФ от 16.01.2017 года № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» замещение ведущих, старших и младших должностей федеральной государственной гражданской службы - без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знаниями 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»;
- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.
- знаниями основ делопроизводства и документооборота.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Знание нормативных правовых актов, включенных в Перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для исполнения должностных обязанностей по направлению профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности, финансовый анализ и контроль»:

- Налоговый кодекс Российской Федерации (первая и вторая части) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и от 05.08.2000 № 117-ФЗ (статья 88).
- Приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам».
- Приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/860@ «Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению».
- Приказ ФНС России от 25 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/892@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении налоговых проверок; 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».

В должностном регламенте государственного гражданского служащего могут быть определены дополнительные нормативные правовые акты, знание которых может потребоваться для надлежащего исполнения должностных обязанностей государственным гражданским служащим после назначения на должность государственной гражданской службы.

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: Профессиональные знания, включенные в Перечень иных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей по направлению профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности, финансовый анализ и контроль»:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;
- принципы налогообложения;
- порядок и сроки проведения камеральных проверок;
- требования к составлению акта камеральной проверки;
- основы финансовых отношений и кредитных отношений;
- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;

6.5. Наличие функциональных знаний: государственный налоговый инспектор должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;

- Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные в т.ч. международные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;

- правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы;
- правила делового этикета, порядок работы с обращениями граждан;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- служебный распорядок Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области;
- порядок работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству;
- аппаратное и программное обеспечение;
- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- должностной регламент.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение достигать результата;
- умение мыслить системно;
- умение планировать и рационально использовать служебное время;
- коммуникативные умения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

Контроль сроков и качества проведения камеральных налоговых проверок.

Разработка методики выявления, пресечения и предупреждения схем уклонения от налогообложения, используемых налогоплательщиками.

Выявление, предупреждение и пресечение налоговых правонарушений при проведении камеральных налоговых проверок.

Мониторинг соответствия условиям отнесения к консолидированной группе налогоплательщиков ее участников.

Анализ при проведении камеральной налоговой проверки налоговой декларации (расчета), представительной налогоплательщиков.

Составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

Определение налогооблагаемой базы.

6.8. Наличие функциональных умений

Государственный налоговый инспектор должен уметь:

- осуществлять работу в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнению поставленных задач;
- квалифицировано планировать работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов;
- пользоваться программными комплексами ПК СЭОД для контроля за сроками проведения камеральных проверок, составления, вручения актов и решений по итогам камеральных проверок, АИС НАЛОГ-3, федеральными информационными ресурсами МИ ФНС по ЦОД, ИР СПАРК, открытыми базами данных субъектов права иностранных государств, сервисом «Прозрачный бизнес» из внутренней сети ФНС России, сетью Internet, сайтом ФГУП Почта России (отслеживание почтовых отправлений), официальным сайтом Российской Федерации www.torgi.gov.ru и другими, которые могут быть использованы для получения информации используемой при выполнении возложенных задач;
- пользоваться Lotus Notes, вести делопроизводство, составлять деловые письма;
- осуществлять сбор и систематизацию актуальной информации в установленной сфере деятельности с применением компьютерной и другой оргтехники;
- осуществлять работы: 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;

- осуществлять управление электронной почтой;
- подготавливать презентации, использования графических объектов в электронных документах.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности 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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок №4 Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области государственный налоговый инспектор обязан:

- Выполнять основные обязанности государственного служащего, определенные статьей 10 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации»;
- В соответствии с налоговым законодательством осуществлять качественное и своевременное проведение камеральных проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость в т. ч с суммой налога заявленной к возмещению из бюджета;
- Осуществлять мероприятия налогового контроля в отношении налогоплательщиков - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при выявлении ПО «АСК НДС-2» ошибок, расхождений в рамках камеральной налоговой проверки;
- Осуществлять мероприятия налогового контроля в отношении налогоплательщиков – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей формирующих «сомнительную задолженность» по налогу на добавленную стоимость в рамках камеральной налоговой проверки;
- Проведение мероприятий налогового контроля в рамках реализации отраслевого проекта по выявлению и пресечению необоснованной налоговой оптимизации в сельскохозяйственной сфере, в том числе схем незаконного возмещения сумм налога на добавленную стоимость («зерновой» проект) в рамках камеральной налоговой проверки.
- Проводить полный комплекс контрольных мероприятий при проведении камеральных проверок, проводить посредством ПК СЭОД отбор администрируемых налогоплательщиков для контроля за своевременностью проведения камеральных проверок налоговых деклараций, своевременностью составления и вручения актов камеральных проверок и решений по их результатам, для истребования выписок банка об операциях на счетах, для принятия решений о приостановлении операций на счетах и об отмене данных решений в случае исполнения обязанности по представлению налоговой отчетности, для контроля за внутрیدокументальными и междокументальными контрольными соотношениями налоговой и бухгалтерской отчетности;
- Составление справок о результатах проведенных контрольных мероприятий по декларациям с возмещением свыше 3 млн. руб. на основании Приказа ФНС от 09.02.2018 года № 01-1-02/023дсп@,
- Одновременно с проведением камеральных проверок качественно и своевременно проводить проверки соблюдения валютного законодательства в отношении проверяемых налогоплательщиков-участников ВЭД в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» и Регламентом организации и проведения налоговыми органами мероприятий валютного контроля.
- Одновременно с проведением камеральных проверок качественно и своевременно проводить проверки документов предоставленных налогоплательщиками при реализации товаров вывезенных в таможенной процедуре экспорта, для подтверждения обоснованности применения налоговой ставки 0 процентов в соответствии со ст. 165 НК РФ.
- Оформлять в соответствии с утвержденными ФНС России и УФНС по Белгородской области формами документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах материалы проверок, налоговой и бухгалтерской отчетности, а также осуществлять их реализацию (представление) в установленном Налоговым Кодексом РФ и нормативными актами ФНС России и УФНС по Белгородской области порядке и установленные сроки;

- Участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях).
- Участвовать в рассмотрении протоколов разногласий по результатам камеральных проверок и заключений по ним правового отдела инспекции;
- Принимать участие, при необходимости, в заседаниях Арбитражного суда при рассмотрении исковых заявлений налогоплательщиков по результатам проведенных проверок;
- Подготавливать ответы на обращения организаций и граждан в установленные сроки;
- Выявлять и анализировать схемы уклонения от налогообложения налогоплательщиков, вырабатывать предложения по их предотвращению.
- Осуществлять отбор налогоплательщиков и подготовку мотивированных заключений о необходимости их включения в списки налогоплательщиков, подлежащих включению в план выездных налоговых проверок;
- Осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела.
- Постоянно повышать свой профессиональный уровень, самостоятельно изучать налоговое законодательство, программные комплексы и ресурсы, имеющиеся в распоряжении налоговых органов.
- Оказывать по мере необходимости теоретическую и практическую помощь сотрудникам отдела.
- В связи со служебной необходимостью, по устному распоряжению начальника отдела исполнять должностные обязанности других, временно отсутствующих работников отдела, выполнять другие поручения начальника и заместителя начальника отдела.
- Участвовать в подготовке информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.
- Подготавливать в необходимых случаях информации и отчеты в Управление ФНС России по Белгородской области;
 - Готовить и направлять в УФНС России по Белгородской области статистическую отчетность по отделу (в т.ч. 1-НТК; валютное законодательство);
 - Осуществлять самоконтроль в соответствии с компетенциями, закрепленными в картах внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;
 - Соблюдать требования инструктивных документов по безопасной работе на персональных компьютерах, а также правила внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

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

- 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 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 государственного органа;
- 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;
- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 № 79-ФЗ 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.

10. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст.3961; 2017, N 15 (ч.1), ст.2194), Налоговым кодексом РФ, приказами (распоряжениями), регламентами, методическими указаниями, письмами, порядками (временными порядками) ФНС России, УФНС по Белгородской области.

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

IV. Перечень вопросов, по которым

Государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

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

- определения приоритетности проведения контрольных мероприятий в отношении администрируемых налогоплательщиков на закрепленном участке;
- применения форм и методов налогового контроля в отношении проверяемых налогоплательщиков;
- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты и др.
- рассмотрения жалоб и разногласий налогоплательщиков, применения смягчающих и отягчающих обстоятельств по результатам камеральных налоговых проверок;

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

- отбора налогоплательщиков для рассмотрения вопроса о включении в план выездных проверок
- применения форм и методов налогового контроля в отношении проверяемых налогоплательщиков;
- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты и др.
- контроля за соблюдением организациями валютного законодательства;
- подготовки ответов на запросы налогоплательщиков;

V. Перечень вопросов, по которым

Государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) управленческих и иных решений.

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

- применения форм и методов налогового контроля в отношении проверяемых налогоплательщиков;
- определения комплекса контрольных мероприятий в ходе проведения мероприятий налогового контроля в т.ч. дополнительных контрольных мероприятий.
- рассмотрения заявлений, предложений и жалоб юридических и физических лиц;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами, служебным распоряжением Инспекции;
- иным вопросам.

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

- Актов камеральных налоговых проверок;
- Актов о нарушении законодательства о налогах и сборах
- Решений о привлечении (отказе в привлечении) к налоговой ответственности за совершение налоговых правонарушений по результатам камеральных проверок;
- Решений о привлечении лица к ответственности за совершение налогового правонарушения;
- Решений о возмещении (полностью или частично) суммы налога на добавленную стоимость, заявленной к возмещению;
- Решений об отказе в возмещении (полностью или частично) суммы налога на добавленную стоимость, заявленной к возмещению;
- Решений об отмене решения о возмещении суммы налога на добавленную стоимость, заявленной к возмещению в заявительном порядке;
- Иных актов по поручению начальника инспекции, курирующего заместителя начальника инспекции, начальника отдела, заместителя начальника отдела

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст.3196; 2009, N 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

18. Государственный налоговый инспектор в соответствии с Административным регламентом ФНС России государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрайонной
ИФНС России № 2
по Белгородской области
_____ Л.Г.Гусакова

« ____ » _____ 2019 г.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок №4
Межрайонной ИФНС России по Белгородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №4 Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: Регулирование в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности, финансовый анализ и контроль.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: Осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок №4 (далее – отдел), либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного налогового инспектора также подчиняется курирующему заместителю начальника Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области и начальнику Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области.

II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы

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

- Наличие высшего профессионального образования.

- В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 12.10.2017г. № 478 «О внесении изменений в Указе Президента РФ от 16.01.2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями 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»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

4) знаниями основ делопроизводства и документооборота.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Знание нормативных правовых актов, включенных в Перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для исполнения должностных обязанностей по направлению профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности, финансовый анализ и контроль»:

- Налоговый кодекс Российской Федерации (первая и вторая части) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и от 05.08.2000 № 117-ФЗ (статья 88).

- Приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам».

- Приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/860@ «Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению».

- Приказ ФНС России от 25 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/892@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении налоговых проверок; 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».

В должностном регламенте государственного гражданского служащего могут быть определены дополнительные нормативные правовые акты, знание которых может потребоваться для надлежащего исполнения должностных обязанностей государственным гражданским служащим после назначения на должность государственной гражданской 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: Профессиональные знания, включенные в Перечень иных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей по направлению профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности, финансовый анализ и контроль»:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

- принципы налогообложения;

- порядок и сроки проведения камеральных проверок;

- требования к составлению акта камеральной проверки;

- основы финансовых отношений и кредитных отношений;

- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;

6.5. Наличие функциональных знаний: главный государственный налоговый инспектор должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;

- Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные в т.ч. международные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;

- Правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы;
- Правила делового этикета, порядок работы с обращениями граждан;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - Служебный распорядок Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области;
- Порядок работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству;
- Аппаратное и программное обеспечение;
- Возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- Общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- Должностной регламент.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение достигать результата;
- умение мыслить системно;
- умение планировать и рационально использовать служебное время;
- коммуникативные умения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

Контроль сроков и качества проведения камеральных налоговых проверок.

Разработка методики выявления, пресечения и предупреждения схем уклонения от налогообложения, используемых налогоплательщиками.

Выявление, предупреждение и пресечение налоговых правонарушений при проведении камеральных налоговых проверок.

Мониторинг соответствия условиям отнесения к консолидированной группе налогоплательщиков ее участников.

Анализ при проведении камеральной налоговой проверки налоговой декларации (расчета), представительной налогоплательщиков.

Составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

Определение налогооблагаемой базы.

6.8. Наличие функциональных умений

Главный государственный налоговый инспектор должен уметь:

- осуществлять работу в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнению поставленных задач;
- квалифицировано планировать работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов;
- пользоваться программными комплексами ПК СЭОД для контроля за сроками проведения камеральных проверок, составления, вручения актов и решений по итогам камеральных проверок, АИС НАЛОГ-3, федеральными информационными ресурсами МИ ФНС по ЦОД, ИР СПАРК, открытыми базами данных субъектов права иностранных государств, сервисом «Прозрачный бизнес» из внутренней сети ФНС России, сетью Internet, сайтом ФГУП Почта России (отслеживание почтовых отправлений), официальным сайтом Российской Федерации www.torgi.gov.ru и другими, которые могут быть использованы для получения информации используемой при выполнении возложенных задач;
- пользоваться Lotus Notes, вести делопроизводство, составлять деловые письма;
- осуществлять сбор и систематизацию актуальной информации в установленной сфере деятельности с применением компьютерной и другой оргтехники;
- осуществлять работы: 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;

- осуществлять управление электронной почтой;
- подготавливать презентации, использовать графические объекты в электронных документах.

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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок №4 Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области главный государственный налоговый инспектор обязан:

- Выполнять основные обязанности государственного служащего, определенные статьей 10 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации»;
- В соответствии с налоговым законодательством осуществлять качественное и своевременное проведение камеральных проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость в которых заявлено право на возмещение;
- Осуществлять мероприятия налогового контроля в отношении налогоплательщиков - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при выявлении ПО «АСК НДС-2» ошибок, расхождений в рамках камеральной налоговой проверки;
- Осуществлять мероприятия налогового контроля в отношении налогоплательщиков – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей формирующих «сомнительную задолженность» по налогу на добавленную стоимость в рамках камеральной налоговой проверки;
- Проведение мероприятий налогового контроля в рамках реализации отраслевого проекта по выявлению и пресечению необоснованной налоговой оптимизации в сельскохозяйственной сфере, в том числе схем незаконного возмещения сумм налога на добавленную стоимость («зерновой» проект) в рамках камеральной налоговой проверки.
- Составление справок о результатах проведенных контрольных мероприятий по декларациям с возмещением свыше 3 млн. руб. на основании Приказа ФНС от 09.02.2018 года № 01-1-02/023дсп@;
- Проводить полный комплекс контрольных мероприятий при проведении камеральных проверок, проводить посредством ПК СЭОД отбор администрируемых налогоплательщиков для контроля за своевременностью проведения камеральных проверок налоговых деклараций, своевременностью составления и вручения актов камеральных проверок и решений по их результатам, для истребования выписок банка об операциях на счетах, для принятия решений о приостановлении операций на счетах и об отмене данных решений в случае исполнения обязанности по представлению налоговой отчетности и взаимнообмену с налоговыми органами по ТКС, для контроля за внутрیدокументальными и междокументальными контрольными соотношениями налоговой и бухгалтерской отчетности;
- Одновременно с проведением камеральных проверок качественно и своевременно проводить проверки соблюдения валютного законодательства в отношении проверяемых налогоплательщиков-участников ВЭД в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» и Регламентом организации и проведения налоговыми органами мероприятий валютного контроля.
- Оформлять в соответствии с утвержденными ФНС России и УФНС по Белгородской области формами документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах материалы проверок, налоговой и бухгалтерской отчетности, а также осуществлять их реализацию (представление) в установленном Налоговым Кодексом РФ и нормативными актами ФНС России и УФНС по Белгородской области порядке и установленные сроки;
- Участвовать в рассмотрении протоколов разногласий по результатам камеральных проверок и заключений по ним правового отдела инспекции;

- Принимать участие, при необходимости, в заседаниях Арбитражного суда при рассмотрении исковых заявлений налогоплательщиков по результатам проведенных проверок;
 - Осуществлять самоконтроль в соответствии с компетенциями, закрепленными в картах внутреннего контроля по технологическим процессам ФНС России;
 - Подготавливать ответы на обращения организаций и граждан в установленные сроки;
 - Выявлять и анализировать схемы уклонения от налогообложения налогоплательщиков, выработать предложения по их предотвращению.
 - Осуществлять отбор налогоплательщиков и подготовку мотивированных заключений о необходимости их включения в списки налогоплательщиков, подлежащих включению в план выездных налоговых проверок;
 - Осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела.
 - Постоянно повышать свой профессиональный уровень, самостоятельно изучать налоговое законодательство, программные комплексы и ресурсы, имеющиеся в распоряжении налоговых органов.
 - Оказывать по мере необходимости теоретическую и практическую помощь сотрудникам отдела.
 - В связи со служебной необходимостью, по устному распоряжению начальника отдела исполнять должностные обязанности других, временно отсутствующих работников отдела, выполнять другие поручения начальника и заместителя начальника отдела.
 - Участвовать в подготовке информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.
 - Подготавливать в необходимых случаях информации и отчеты в Управление ФНС России по Белгородской области;
 - Соблюдать требования инструктивных документов по безопасной работе на персональных компьютерах, а также правила внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.
9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор имеет право на:
- 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 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 государственного органа;
 - 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;
 - профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами;
 - членство в профессиональном союзе;
 - рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 № 79-ФЗ 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.

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 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст.3961; 2017, N 15 (ч.1), ст.2194), Налоговым кодексом РФ, приказами (распоряжениями), регламентами, методическими указаниями, письмами, порядками (временными порядками) ФНС России, УФНС по Белгородской области.

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

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:

- определения приоритетности проведения контрольных мероприятий в отношении администрируемых налогоплательщиков на закрепленном участке;
- применения форм и методов налогового контроля в отношении проверяемых налогоплательщиков;
- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты и др.
- рассмотрения жалоб и разногласий налогоплательщиков, применения смягчающих и отягчающих обстоятельств по результатам камеральных налоговых проверок;

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

- отбора налогоплательщиков для рассмотрения вопроса о включении в план выездных проверок
- применения форм и методов налогового контроля в отношении проверяемых налогоплательщиков;
- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты и др.
- подготовки ответов на запросы налогоплательщиков;

V. Перечень вопросов, по которым

Главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) управленческих и иных решений.

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

- применения форм и методов налогового контроля в отношении проверяемых налогоплательщиков;
- определения комплекса контрольных мероприятий в ходе проведения мероприятий налогового контроля в т.ч. дополнительных контрольных мероприятий.
- рассмотрения заявлений, предложений и жалоб юридических лиц;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

- предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами, служебным распорядком Инспекции;
- иным вопросам.

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

- Актов камеральных налоговых проверок;
- Актов о нарушении законодательства о налогах и сборах
- Решений о привлечении (отказе в привлечении) к налоговой ответственности за совершение налоговых правонарушений по результатам камеральных проверок;
- Решений о привлечении лица к ответственности за совершение налогового правонарушения;
- Решений об отказе в возмещении (полностью или частично) суммы налога на добавленную стоимость, заявленной к возмещению;
- Решений об отмене решения о возмещении суммы налога на добавленную стоимость, заявленной к возмещению в заявительном порядке;
- Иных актов по поручению начальника инспекции, курирующего заместителя начальника инспекции, начальника отдела, заместителя начальника отдела.

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 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 государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст.3196; 2009, N 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

18. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии с Административным регламентом ФНС России государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность 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;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрайонной ИФНС
России №2 по Белгородской области
_____ Л.Г. Гусакова

« ____ » _____ 2019 г.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок №3
Межрайонной ИФНС России №2 по Белгородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №3 инспекции ФНС России №2 по Белгородской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: Администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты имущественных налогов

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником ИФНС России №2 по Белгородской области.

5. Старший Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок №3 (далее – отдел), либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора также подчиняется курирующему заместителю начальника ИФНС России №2 по Белгородской области и начальнику ИФНС России №2 по Белгородской области.

II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего профессионального образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знаниями 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»;

- знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

- знаниями основ делопроизводства и документооборота.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Знание нормативных правовых актов, включенных в Перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для исполнения должностных обязанностей по направлению профессиональной служебной деятельности «Регулирование налоговой деятельности»:

- Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ (часть первая) – главы 1,2,3,5,8,14; от 05.08.2000 № 117-ФЗ (часть вторая) – главы 23, 25.3, 28, 30, 31, 32.

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Глава X. «Плата за землю и оценка земли»).

- Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации».

- Приказ Минфина России от 02.07.2012 № 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)».

- Приказ ФНС России от 26.11.2014 № ММВ-7-11/598 «Об утверждении формы и формата представления сообщения и наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами, а также порядка заполнения формы и порядка представления сообщения в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи» (зарегистрирован в Минюсте России 4 декабря 2014г. № 35089).

- Приказ ФНС России от 25.12.2014 № ММВ-7-11/673 «Об утверждении формы налогового уведомления» (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2015г. № 35860).

В должностном регламенте старшего государственного гражданского служащего могут быть определены дополнительные нормативные правовые акты, знание которых может потребоваться для надлежащего исполнения должностных обязанностей государственным гражданским служащим после назначения на должность государственной гражданской службы.

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: Профессиональные знания, включенные в Перечень иных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей по направлению профессиональной служебной деятельности «Регулирование налоговой деятельности»:

- Принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;

- Практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности;

- Принципы налогового администрирования.

6.5. Наличие функциональных знаний: старший государственный налоговый инспектор должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;

- Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные в т.ч. международные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;

- правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы;
- правила делового этикета, порядок работы с обращениями граждан;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- служебный распорядок ИФНС России №2 по Белгородской области;
- порядок работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству;
- аппаратное и программное обеспечение;
- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- должностной регламент.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение достигать результата;
- умение мыслить системно;
- умение планировать и рационально использовать служебное время;
- коммуникативные умения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

Контроль, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты имущественных налогов.

Анализ налогооблагаемой базы для исчисления имущественных налогов.

6.8. Наличие функциональных умений

Старший государственный налоговый инспектор должен уметь:

- осуществлять работу в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнению поставленных задач;
- квалифицировано планировать работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов;
- пользоваться программными комплексами ПК СЭОД, составления, АИС НАЛОГ-3, федеральными информационными ресурсами МИ ФНС, сетью Internet, сайтом ФГУП Почта России (отслеживание почтовых отправлений), и другими, которые могут быть использованы для получения информации используемой при выполнении возложенных задач;
- пользоваться Lotus Notes, вести делопроизводство, составлять деловые письма;
- осуществлять сбор и систематизацию актуальной информации в установленной сфере деятельности с применением компьютерной и другой оргтехники;
- осуществлять работы: 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;
- осуществлять управление электронной почтой;
- пользоваться удаленным доступом к федеральным информационным ресурсам;
- подготавливать презентации, использования графических объектов в электронных документах.

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 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок №3 Межрайонной ИФНС России №2 по Белгородской области старший государственный налоговый инспектор обязан:

- Выполнять основные обязанности государственного служащего, определенные статьей 10 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации»;

- В соответствии с налоговым законодательством осуществлять формирование базы для проведения расчетов по имущественным налогам, проведение перерасчетов по обращениям налогоплательщиков, в случае корректировки базовых показателей и формирования Сводных налоговых уведомлений.

- Информировать налогоплательщиков по телефону справочной службы и регистрировать поступившие звонки в СЭОД в режиме «Вопросы, поступившие от налогоплательщиков по телефону»;

- Подготавливать ответы на обращения граждан в установленные сроки;

- Осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела.

- Использовать программные комплексы ПК СЭОД, АИС НАЛОГ-3, федеральные информационные ресурсы МИ ФНС, сеть Internet.

- Пользоваться удаленным доступом к федеральным информационным ресурсам

- Постоянно повышать свой профессиональный уровень, самостоятельно изучать налоговое законодательство, программные комплексы и ресурсы, имеющиеся в распоряжении налоговых органов.

- Оказывать по мере необходимости теоретическую и практическую помощь сотрудникам отдела.

- В связи со служебной необходимостью, по устному распоряжению начальника отдела исполнять должностные обязанности других, временно отсутствующих работников отдела, выполнять другие поручения начальника и заместителя начальника отдела.

- Участвовать в подготовке информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

- Подготавливать в необходимых случаях информации и отчеты в Управление ФНС России по Белгородской области;

- Соблюдать требования инструктивных документов по безопасной работе на персональных компьютерах, а также правила внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старшего государственного налогового инспектора имеет право на:

- 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 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 государственного органа;

- 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;

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 № 79-ФЗ 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.

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 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст.3961; 2017, N 15 (ч.1), ст.2194), Налоговым кодексом РФ, приказами (распоряжениями), регламентами, методическими указаниями, письмами, порядками (временными порядками) ФНС России, УФНС по Белгородской области.

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

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:

- рассмотрения заявлений, предложений и жалоб юридических и физических лиц;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами, служебным распорядком Инспекции;
- иным вопросам.

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

- применения форм и методов налогового контроля в отношении проверяемых налогоплательщиков;
- определения перечня контрольных мероприятий в ходе проведения мероприятий налогового контроля в т.ч. дополнительных контрольных мероприятий.

V. Перечень вопросов, по которым

Старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) управленческих и иных решений.

14. Старший государственный налоговый инспектор принимает участие в подготовке нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений в части организационного обеспечения подготовки соответствующих документов по различным вопросам.

15. Старший 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 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 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 государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст.3196; 2009, N 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

18. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии с Административным регламентом ФНС России государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность 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, принимаемых решений.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрайонной
ИФНС России № 2
по Белгородской области
_____ Л. Г. Гусакова

« » 2019.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
контрольно-аналитического отдела
Межрайонной ИФНС России по Белгородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер 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» - 11-3-3-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: Регулирование в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности, финансовый анализ и контроль.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: Осуществление налогового контроля посредством проведения мероприятий налогового контроля вне рамок налоговых проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику контрольно-аналитического отдела (далее – отдел), либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного налогового инспектора также подчиняется курирующему заместителю начальника Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области и начальнику Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области.

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

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

6.1. Наличие высшего профессионального образования.

6.2. Требования к стажу:

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 12.10.2017г. № 478 «О внесении изменений в Указе Президента РФ от 16.01.2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

6.3.1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

6.3.2. знание основ:

- а) Конституции Российской Федерации;
- б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 6.3.3. знание и умения в области информационно-коммуникационных технологий.
- 6.3.4. знание основ делопроизводства и документооборота.
- 6.4. Наличие профессиональных знаний:
 - 6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:
 - Знание нормативных правовых актов, включенных в Перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для исполнения должностных обязанностей по направлению профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности, финансовый анализ и контроль»:
 - 6.4.1.1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 21, 31, 36, 88, 89, 89.1, 89.2, 90, 91, 92, 93, 93.1, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 119, 120, 122, 123, 126, 128, 129, 129.1, 135.1, 135.2).
 - 6.4.1.2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (статьи 19.4, 19.4.1, 19.7.6, 15.6).
 - 6.4.1.3. Приказ от 30.06. 2009 МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений».
 - 6.4.1.4. Соглашение о взаимодействии между Министерством внутренних дел Российской Федерации и Федеральной налоговой службой от 13 октября 2010 г. № 1/8656/ММВ-27-4/11.
 - 6.4.1.5. Соглашение о взаимодействии между Следственным комитетом Российской Федерации и Федеральной налоговой службой от 13 февраля 2012 г. № 101-162-12/ММВ-27-2/3.
 - 6.4.1.6. Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № 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».
 - 6.4.1.7. Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № 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».
 - 6.4.1.8. Приказ Минфина РФ № 20н, МНС РФ № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке».
 - 6.4.1.9. Приказ ФНС России от 02 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ № «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».
 - 6.4.1.10. Приказ ФНС РФ от 17 февраля 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».
 - 6.4.1.11. Приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. № 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 Налогового кодекса Российской Федерации)».

6.4.1.12. Приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах».

6.4.1.13. Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок».

6.4.1.14. Письмо ФНС от 11.08.2017 №ЕД-5-15/2221дсп@, направляет «Временный порядок взаимодействия территориальных налоговых органов, управлений Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации, межрегиональных инспекций ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам, межрегиональных инспекций ФНС России по федеральным округам и межрегиональной инспекции ФНС России по камеральному контролю при отработке «сложных» расхождений».

Старший государственный налоговый инспектор отдела 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:

Профессиональные знания, включенные в Перечень иных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей по направлению профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности, финансовый анализ и контроль»:

6.4.1.15. понятие «камеральная налоговая проверка»;

6.4.1.16. порядок и сроки проведения камеральных налоговых проверок;

6.4.1.17. комплекс мероприятий налогового контроля при проведении налоговых проверок;

6.4.1.18. процедура рассмотрения материалов камеральной налоговой проверки и оформления ее результатов;

6.4.1.19. требования к составлению акта и решения по результатам о камеральной налоговой проверки;

6.4.1.20. схемы ухода от налогообложения и схемы минимизации налоговых обязательств;

6.4.1.21. порядок и методы взаимодействия между налоговыми органами и органами внутренних дел, а также между налоговыми органами и следственными органами Следственного комитета Российской Федерации;

6.4.1.22. формы и методы выхода из конфликтной ситуации при возникновении таковой в ходе проверки между проверяющим и проверяемым с учетом противоположности задач и интересов;

6.4.1.23. основы финансовых отношений и кредитных отношений;

6.4.1.24. судебно-арбитражная практика.

6.5. Наличие функциональных знаний:

6.5.1. профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

6.5.2. основ процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и

противопожарной безопасности, применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей должностных лиц, находящихся в подчинении;

6.5.3. квалифицированное планирование и организация работы, экспертиза проектов нормативных правовых актов, подготовка служебных документов;

6.5.4. создание деловой документации и написание деловых писем, оформление и ведение делопроизводства;

6.5.5. сбор и систематизация актуальной информации в установленной сфере деятельности;

6.5.6. анализ судебной (арбитражной) практики и надлежащее применение ее при проведении мероприятий налогового контроля;

6.5.7. применение компьютерной и прочей оргтехники;

6.5.8. в области функционирования информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), внутренних и периферийных устройств компьютера, прикладных программ (в т. ч. текстовом редакторе, электронными таблицами, базами данных), управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;

6.5.9. правила делового этикета, порядок работы с обращениями граждан;

6.5.10. правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

6.5.11. служебный распорядок Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области;

6.5.12. порядок работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству;

6.5.13. общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

6.5.14. Должностной регламент.

6.6. Наличие базовых умений:

6.6.1. умение достигать результата;

6.6.2. умение мыслить системно;

6.6.3. умение планировать и рационально использовать служебное время;

6.6.4. коммуникативные умения;

6.6.5. умение работать в стрессовых условиях;

6.6.6. умение совершенствовать свой профессиональный уровень;

6.6.7. руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

6.6.8. оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

6.6.9. умение мыслить стратегически.

6.7. Наличие профессиональных умений:

6.7.1. Освоение и использование новых знаний и навыков (т.е. не только постоянная учеба, но и использование в работе полученных в результате такой учебы, новых знаний, навыков, своего и чужого опыта);

6.7.2. Контроль сроков и качества проведения камеральных налоговых проверок и мероприятий налогового контроля, проводимых вне рамок проведения налоговых проверок.

6.7.3. Разработка методики выявления, пресечения и предупреждения схем уклонения от налогообложения, используемых налогоплательщиками.

6.7.4. Выявление, предупреждение и пресечение налоговых правонарушений при проведении камеральных налоговых проверок налогоплательщиков сформировавших «сложные» расхождения.

6.7.5. Анализирует информацию, содержащую сведения о выявленных в результате контрольных мероприятий налоговых органов схемах уклонения от налогообложения и налогоплательщиках, применяющих эти схемы, в целях использования в ходе планирования ВВП.

6.7.6. Определение налогооблагаемой базы.

6.8. Наличие функциональных умений

6.6.1. наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела;

6.6.2. осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов;

6.6.3. обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;

6.6.4. использования опыта и мнения коллег;

6.6.5. ориентированность на результат (понимание стоящих задач и умение систематически добиваться их реализации);

6.6.6. использование персонального компьютера и информационно-коммуникационные сети (Интернет, Lotus Notes и прочие), внутренних и периферийных устройств компьютера, прикладных программ (в т.ч. текстовых редакторов, электронных таблиц, баз данных);

6.6.7. проведение мероприятий налогового контроля с использованием ПК «СЭОД» местного уровня, ПК АИС «Налог-3»;

6.6.8. владение навыками пользователя ПК «СЭОД» местного уровня, ПК АИС «Налог-3», (в т. ч. подсистемой ПК информационно-аналитической работы, «АСК НДС-2»), системами ФИР (МРИ ЦОД), СПАРК, сервисом «Прозрачный бизнес», и прочими информационными ресурсами, находящимися в распоряжении налогового органа;

6.6.9. подготовка проектов актов, решений по материалам проверок о применении штрафных санкций за нарушение законодательства о налогах и сборах; составление протоколов об административных правонарушениях, а также рассмотрение и оформление их результатов;

6.6.10. подготовка установленных и закрепленными за Отделом форм отчетности, информации и ответов на запросы вышестоящих налоговых органов и осуществление подготовки ответов на запросы налоговых органов и сторонних организаций;

6.6.11. формирование, в соответствии с требованиями по делопроизводству, дел с материалами проверок, для сдачи их в текущий архив инспекции;

6.6.12. участие в подготовке информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Исходя из полномочий, определенных Положением о Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области, Положением о контрольно-аналитическом отделе, а так же в целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, старший государственный налоговый инспектор отдела обязан:

8.1. выполнять основные обязанности государственного служащего, определенные статьей 10 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации»;

8.2. осуществлять контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие бюджеты и государственные внебюджетные фонды налогов, сборов и иных обязательных платежей;

8.3. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Минфина России, приказы, распоряжения, инструкции и методические указания ФНС России, Управления ФНС России по Белгородской области, начальника инспекции;

8.4. качественно и своевременно выполнять задачи и функциональные обязанности, возложенные на него настоящим должностным регламентом;

8.5. осуществлять отбор налогоплательщиков для включения в проект плана выездных налоговых проверок;

8.6. участвовать в подготовке и проведении предпроверочного анализа в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц – претендентов для включения в проект плана проведения выездных налоговых проверок;

8.7. проводить анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика на основе изучения и анализа всей имеющейся информации в налоговом органе и поступившей из внешних источников (в том числе косвенной информации об объемах потребления энергетических (электро- и теплоэнергии) ресурсов, водных и иных материальных ресурсов; информации полученной от правоохранительных и других контролирующих органов,

организаций МПС России, Минтранса России, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров; информации о пользователях природными ресурсами, других данных);

8.8. проводить контрольные мероприятия по установлению выгодоприобретателей и участников схем уклонения от налогообложения, доказыванию схем уклонения от налогообложения с использованием всех форм налогового контроля, применяемые при проведении мероприятий налогового контроля вне рамок налоговых проверок в отношении установленных выгодоприобретателей;

8.9. выявлять, анализировать и пресекать схемы уклонения от налогообложения налогоплательщиков, выработать предложения по их предотвращению;

8.10. осуществлять полный комплекс мероприятий налогового контроля, в т.ч. направлять запросы в банки в установленном порядке, направлять запросы о предоставлении сведений в таможенные органы, правоохранительные органы и иные контролирующие органы;

8.11. использовать Федеральные информационные ресурсы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

8.12. при проведении мероприятий налогового контроля руководствоваться утвержденными Регламентами мероприятий налогового контроля, и утвержденными формами документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях регулируемых законодательством о налогах и сборах;

8.13. при обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым Кодексом налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122 и 123 НК РФ), составить акты по форме, утвержденной Приказом ФНС России и Решения о привлечении лица к ответственности за налоговое правонарушение или об отказе в привлечении лица к ответственности за налоговое правонарушение;

8.14. составлять протоколы об административных правонарушениях и направлять их в суд;

8.15. участвовать в формировании информационных ресурсов в части реализации функций отдела;

8.16. осуществлять контроль за правильностью и своевременностью внесения в информационные ресурсы материалов налоговых проверок, мероприятий налогового контроля;

8.17. осуществлять самоконтроль в соответствии с компетенциями, закрепленными в картах внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;

8.18. по заданию начальника Отдела осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

8.19. постоянно повышать свой профессиональный уровень, самостоятельно изучать налоговое законодательство, программные комплексы и ресурсы, имеющиеся в распоряжении налоговых органов;

8.20. принимать участие в проведении технической учебы среди работников отдела.

8.21. принимать участие в подготовке ответов на запросы вышестоящих налоговых органов;

8.22. осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

8.23. направлять материалы в органы внутренних дел в соответствии с требованиями НК РФ;

8.24. при необходимости готовить в УФНС России по Белгородской области срочные сообщения о результатах мероприятий налогового контроля, принимать участие в созданных комиссиях по проверкам, находящимся на контроле;

8.25. при необходимости готовить ответы на обращения организаций и граждан в установленные сроки;

8.26. соблюдать требования инструктивных документов по безопасной работе на персональных компьютерах;

8.27. своевременно и в полном объеме регистрировать в информационных ресурсах данные по материалам проведенных проверок и мероприятиям налогового контроля;

8.28. формировать в соответствии с требованиями дела с материалами проверок с грифом «ДСП»;

8.29. обеспечить исполнение в отведенные сроки письменных и устных приказов, распоряжений начальника инспекции, начальника отдела;

8.30. в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомлять руководство инспекции, представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

8.31. соблюдать инструкции по безопасной работе на персональных компьютерах, а также правила служебного распорядка Инспекции и исполнительской дисциплины;

8.32. соблюдать налоговую тайну в соответствии со статьями 32 и 102 Налогового кодекса Российской Федерации, иную информацию, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

8.34. представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

8.35. обеспечение сохранности имущества и документов, находящихся в ведении отдела;

8.36. в связи с производственной необходимостью, по устному распоряжению начальника отдела исполнять должностные обязанности других, временно отсутствующих работников отдела, выполнять другие поручения начальника и заместителя начальника отдела

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела имеет право:

9.1. ознакомления с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности государственной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

9.2. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

9.3. посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;

9.4. принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;

9.5. участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной государственной должности государственной службы;

9.6. продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

9.7. ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

9.8. переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

9.9. пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

9.10. проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

9.11. объединение в профессиональный союз для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

9.12. внесение предложений по совершенствованию государственной службы в любые инстанции.

9.13. обращение в комиссию по трудовым спорам Инспекции.

9.14. пользоваться льготными условиями при санаторно-курортном отдых по выделенных профсоюзам путевках ведомственных санаториев.

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 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст.3961; 2017, N 15 (ч.1), ст.2194), приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

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

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

12.1. определения приоритетности проведения контрольных мероприятий в отношении администрируемых налогоплательщиков на закрепленном участке;

12.2. применения форм и методов налогового контроля в отношении проверяемых налогоплательщиков;

12.3. принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты и др.

12.4. рассмотрения жалоб и разногласий налогоплательщиков, применения смягчающих и отягчающих обстоятельств по результатам камеральных налоговых проверок;

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

13.1. применения форм и методов налогового контроля в отношении проверяемых налогоплательщиков;

13.2. принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты и др.

13.3. подготовки ответов на запросы налогоплательщиков;

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор отдела 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:

14.1. применения форм и методов налогового контроля в отношении проверяемых налогоплательщиков;

14.2. определения комплекса контрольных мероприятий в ходе проведения мероприятий налогового контроля в т.ч. дополнительных контрольных мероприятий.

14.3. рассмотрения заявлений, предложений и жалоб юридических лиц;

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

14.5. предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами, служебным распоряжением Инспекции;

14.6. иным вопросам.

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

15.1. Актов камеральных налоговых проверок;

15.2. Актов о нарушении законодательства о налогах и сборах

15.3. Решений о привлечении (отказе в привлечении) к налоговой ответственности за совершение налоговых правонарушений по результатам камеральных проверок;

15.4. Решений о привлечении лица к ответственности за совершение налогового правонарушения;

15.5. Иных актов по поручению начальника инспекции, курирующего заместителя начальника инспекции, начальника отдела, заместителя начальника отдела.

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старший государственного налогового инспектора отдела с федеральными государственными гражданскими служащими 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 государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст.3196; 2009, N 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

18. Старший государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции выполняет информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг:

информирование налогоплательщиков о действующих налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела оценивается по следующим показателям:

выполняемый объем работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременность и оперативность выполнения поручений;

качество выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональная компетентность (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

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

творческий подход к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознание ответственности за последствия своих действий.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрайонной
ИФНС России № 2
по Белгородской области
_____ Л.Г.Гусакова

«__» _____ 2019 г.

**Должностной регламент
государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок № 1
Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Регулирование в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности, финансовый анализ и контроль.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок № 1 (далее – отдел), либо лицу, исполняющему его обязанности. Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора также подчиняется курирующему заместителю начальника Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области и начальнику Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области.

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

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

6.1. Наличие высшего профессионального образования.

6.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 12.10.2017г. № 478 «О внесении изменений в Указ Президента РФ от 16.01.2017 года № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» замещение ведущих, старших и младших должностей федеральной государственной гражданской службы - без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

1 знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2 знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3 знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

4 знаниями основ делопроизводства и документооборота.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Знание нормативных правовых актов, включенных в Перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для исполнения должностных обязанностей по направлению профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности, финансовый анализ и контроль»:

- Налоговый кодекс Российской Федерации (первая и вторая части) от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и от 05.08.2000 № 117-ФЗ (статья 88).

- Приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам».

- Приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/860@ «Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению».

- Приказ ФНС России от 25 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/892@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении налоговых проверок; 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».

В должностном регламенте государственного гражданского служащего могут быть определены дополнительные нормативные правовые акты, знание которых может потребоваться для надлежащего исполнения должностных обязанностей государственным гражданским служащим после назначения на должность государственной гражданской службы.

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: Профессиональные знания, включенные в Перечень иных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей по направлению профессиональной служебной деятельности «Регулирование в сфере бухгалтерского учета, финансовой отчетности и аудиторской деятельности, финансовый анализ и контроль»:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

- принципы налогообложения;

- порядок и сроки проведения камеральных проверок;

- требования к составлению акта камеральной проверки;

- основы финансовых отношений и кредитных отношений;

- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;

6.5. Наличие функциональных знаний: государственный налоговый инспектор должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;

- Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные в т.ч. международные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;

- правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы;

- правила делового этикета, порядок работы с обращениями граждан;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- служебный распорядок Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области;

- порядок работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству;

- аппаратное и программное обеспечение;

- возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;

- должностной регламент.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение достигать результата;

- умение мыслить системно;

- умение планировать и рационально использовать служебное время;

- коммуникативные умения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

Контроль сроков и качества проведения камеральных налоговых проверок.

Разработка методики выявления, пресечения и предупреждения схем уклонения от налогообложения, используемых налогоплательщиками.

Выявление, предупреждение и пресечение налоговых правонарушений при проведении камеральных налоговых проверок.

Мониторинг соответствия условиям отнесения к консолидированной группе налогоплательщиков ее участников.

Анализ при проведении камеральной налоговой проверки налоговой декларации (расчета), представительной налогоплательщиков.

Составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

Определение налогооблагаемой базы.

6.8. Наличие функциональных умений

Государственный налоговый инспектор должен уметь:

- осуществлять работу в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнению поставленных задач;

- квалифицировано планировать работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов;

- пользоваться программными комплексами ПК СЭОД для контроля за сроками проведения камеральных проверок, составления, вручения актов и решений по итогам камеральных проверок, АИС НАЛОГ-3, федеральными информационными ресурсами МИ ФНС по ЦОД, ИР СПАРК, открытыми базами данных субъектов права иностранных государств, сервисом «Прозрачный бизнес» из внутренней сети ФНС России, сетью Internet, сайтом ФГУП Почта России (отслеживание почтовых отправлений), официальным сайтом Российской Федерации www.torgi.gov.ru и другими, которые могут быть использованы для получения информации используемой при выполнении возложенных задач;

- пользоваться Lotus Notes, вести делопроизводство, составлять деловые письма;

- осуществлять сбор и систематизацию актуальной информации в установленной сфере деятельности с применением компьютерной и другой оргтехники;
- осуществлять работы: 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;
- осуществлять управление электронной почтой;
- подготавливать презентации, использования графических объектов в электронных документах.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности 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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок №1 Межрайонной ИФНС России № 2 по Белгородской области государственный налоговый инспектор **обязан:**

8.1.1 Выполнять основные обязанности государственного служащего, определенные статьей 10 Федерального закона «Об основах государственной службы Российской Федерации»;

8.1.2 В соответствии с налоговым законодательством осуществлять качественное и своевременное проведение камеральных проверок налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций 4 района (в части привлечения по ст. 126, 129.1, 122, 119 НК РФ);

8.1.3 Проводить полный комплекс контрольных мероприятий при проведении камеральных проверок, проводить посредством ПК СЭОД, ПО АИС Налог-3 отбор администрируемых налогоплательщиков для контроля за своевременностью проведения камеральных проверок налоговых деклараций (расчетов), своевременностью составления и вручения актов камеральных проверок и решений по их результатам, для истребования выписок банка об операциях на счетах, для принятия решений о приостановлении операций на счетах и об отмене данных решений в случае исполнения обязанности по представлению налоговой отчетности, для контроля за внутридокументальными и междокументальными контрольными соотношениями налоговой и бухгалтерской отчетности;

8.1.4 Оформлять в соответствии с утвержденными ФНС России и УФНС по Белгородской области формами документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах материалы проверок, налоговой и бухгалтерской отчетности, а также осуществлять их реализацию (представление) в установленном Налоговым Кодексом РФ и нормативными актами ФНС России и УФНС по Белгородской области порядке и установленные сроки;

8.1.5 Участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях).

8.1.6 Участвовать в рассмотрении протоколов разногласий по результатам камеральных проверок и заключений по ним правового отдела инспекции;

8.1.7 Принимать участие, при необходимости, в заседаниях Арбитражного суда при рассмотрении исковых заявлений налогоплательщиков по результатам проведенных проверок;

8.1.8 Подготавливать ответы на обращения организаций и граждан в установленные сроки;

8.1.9 Выявлять и анализировать схемы уклонения от налогообложения налогоплательщиков, выработать предложения по их предотвращению.

8.1.10 Осуществлять отбор налогоплательщиков и подготовку мотивированных заключений о необходимости их включения в списки налогоплательщиков, подлежащих включению в план выездных налоговых проверок;

8.1.11 Осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела.

8.1.12 Постоянно повышать свой профессиональный уровень, самостоятельно изучать налоговое законодательство, программные комплексы и ресурсы, имеющиеся в распоряжении налоговых органов.

8.1.13 Оказывать по мере необходимости теоретическую и практическую помощь сотрудникам отдела.

8.1.14 В связи со служебной необходимостью, по устному распоряжению начальника отдела исполнять должностные обязанности других, временно отсутствующих работников отдела, выполнять другие поручения начальника и заместителя начальника отдела.

- Участвовать в подготовке информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

- Подготавливать в необходимых случаях информации и отчеты в Управление ФНС России по Белгородской области;

- Соблюдать требования инструктивных документов по безопасной работе на персональных компьютерах, а также правила внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины;

- Участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);

- Осуществлять отбор налогоплательщиков для вызова на заседания рабочей группы по легализации объектов налогообложения (работа с убыточными организациями).

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

- 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 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 государственного органа;

- 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;

- профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном федеральными законами;

- членство в профессиональном союзе;

- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 № 79-ФЗ 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.

10. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст.3961; 2017, N 15 (ч.1), ст.2194), Налоговым кодексом РФ, приказами (распоряжениями), регламентами, методическими указаниями, письмами, порядками (временными порядками) ФНС России, УФНС по Белгородской области.

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

IV. Перечень вопросов, по которым

Государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

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

1. определения приоритетности проведения контрольных мероприятий в отношении администрируемых налогоплательщиков на закрепленном участке;
2. применения форм и методов налогового контроля в отношении проверяемых налогоплательщиков;
3. принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты и др.
4. рассмотрения жалоб и разногласий налогоплательщиков, применения смягчающих и отягчающих обстоятельств по результатам камеральных налоговых проверок;

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

1. отбора налогоплательщиков для рассмотрения вопроса о включении в план выездных проверок
2. применения форм и методов налогового контроля в отношении проверяемых налогоплательщиков;
3. принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты и др.
4. контроля за соблюдением организациями валютного законодательства;
5. подготовки ответов на запросы налогоплательщиков;

V. Перечень вопросов, по которым

Государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) управленческих и иных решений.

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

- применения форм и методов налогового контроля в отношении проверяемых налогоплательщиков;

- определения комплекса контрольных мероприятий в ходе проведения мероприятий налогового контроля в т.ч. дополнительных контрольных мероприятий.
- рассмотрения заявлений, предложений и жалоб юридических и физических лиц;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами, служебным распоряжением Инспекции;
- иным вопросам.

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

- Актов камеральных налоговых проверок;
- Актов о нарушении законодательства о налогах и сборах
- Решений о привлечении (отказе в привлечении) к налоговой ответственности за совершение налоговых правонарушений по результатам камеральных проверок;
- Решений о привлечении лица к ответственности за совершение налогового правонарушения;
- Иных актов по поручению начальника инспекции, курирующего заместителя начальника инспекции, начальника отдела, заместитель начальника отдела.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст.3196; 2009, N 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

18. Государственный налоговый инспектор в соответствии с Административным регламентом ФНС России государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям: выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений; качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок); профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами); способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты; творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.