

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
Управления Федеральной
налоговой службы по Брянской области

А.А. Маркелов
от " ____ " _____ 2024 г.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела выездных налоговых проверок № 1
УФНС России по Брянской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела выездных налоговых проверок № 1 Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее - главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-069.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: Осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются приказом руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее - Управление).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности государственной гражданской службы, не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; основ делопроизводства и документооборота; знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ.

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
- Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации.
- Уголовный кодекс Российской Федерации.
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- Приказ ФНС России от 08.07.2019 N ММВ-7-19/343@ "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)";
- Приказ от 30 июня 2009 г. 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»;
- Приказ ФНС России от 19.07.2018 N ММВ-7-2/460@ "Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме";
- 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»;
- Приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;
- 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»;
- Приказ ФНС России от 16.07.2020 N ЕД-7-2/448@ "Об утверждении Порядка направления и получения документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также представления документов по требованию налогового органа в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи";
- Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;
- Приказ ФНС России от 07.02.2023 года № ЕД-8-13/10дсп@ «Об утверждении Регламента взаимодействия ФНС России и налоговых органов по направлению материалов, в которых рассматриваются вопросы налогообложения сделок (операций) с иностранными лицами»;
- Приказ ФНС России от 07.02.2023 года № ЕД-8-7/9дсп@ «Об утверждении Регламента взаимодействия ФНС России и налоговых органов при направлении и

рассмотрении материалов, свидетельствующих о возможном совершении налоговых правонарушений, и материалов налоговых проверок»;

- Приказ ФНС России от 07.11.2018 N ММВ-7-2/628@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)";

- Приказ ФНС России от 09.01.2023 № ЕД-7-2/1@ «О внесении изменений в приказ Федеральной налоговой службы от 07.11.2018 № ММВ-7-2/628@».

Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания: порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; понятие «выездная налоговая проверка», "налоговый контроль"; ограничения при проведении выездных налоговых проверок; порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок; особенности проведения выездных налоговых проверок, в том числе консолидированной группы налогоплательщиков; комплекс мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок; процедура рассмотрения материалов выездной налоговой проверки и оформления ее результатов; требования к составлению акта, дополнения к акту и решения по результатам выездной налоговой проверки; порядок организации и проведения налоговыми органами с участием органов внутренних дел выездных налоговых проверок; формы и методы выхода из конфликтной ситуации при возникновении таковой в ходе проверки между проверяющим и проверяемым с учетом противоположности задач и интересов.

6.5. Наличие функциональных знаний: знание 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, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка Управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности и др.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения и пр.

6.7. Наличие профессиональных умений необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных

руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, 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; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов Управления.

6.8. Наличие функциональных умений: отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков; подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки; организация взаимодействия с правоохранительными органами в сфере налогового контроля и пр.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных налоговых проверок № 1 Управления, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- соблюдать единые требования по оформлению материалов выездных налоговых проверок в соответствии с НК РФ;
- изучать предпроверочный анализ финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика, запланированного к проверке на основе налоговых деклараций и других документов, имеющих в деле налогоплательщика;
- проводить выездные налоговые проверки на предприятиях, учреждениях и организациях, а также индивидуальных предпринимателей и физических лиц, в том числе по запросам других налоговых органов;
- оформлять результаты выездных налоговых проверок, проекты решений;
- составлять протоколы об административных правонарушениях и направлять их на рассмотрение по назначению;
- представлять интересы Управления в Арбитражных судах и судах общей юрисдикции при рассмотрении материалов дел по искам налогоплательщиков и Управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- взаимодействовать с другими отделами Управления в целях реализации задач, поставленных перед отделом;
- подготавливать информацию о результатах контрольной работы отдела;
- вести в установленном порядке делопроизводство и обеспечивать сохранность номенклатурных дел;
- участвовать в проведении профессиональной учебы с работниками отдела;
- проводить стажировку вновь поступивших работников;
- своевременно направлять материалы выездных налоговых проверок в органы Следственного комитета РФ в соответствии с порядком передачи материалов о нарушениях законодательства о налогах и сборах, содержащие признаки преступления, в случае выявления сумм неуплаченных налогов и сборов, если размеры их соответствуют критериям, установленным в ст.ст.198-199, 199.1 УК РФ,
- осуществлять самоконтроль по заполнению информационных ресурсов;
- исполнять обязанности, связанные с предоставлением доступа к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;
- иметь доступ к конфиденциальной информации, ограниченный пунктами 1,4,5,7 Перечня сведений, утвержденного приказом ФНС России от 15.04.2016 № ММВ-8-6/20дсп@;

- изучать опыт работы Управлений Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации и вносить предложения руководству Управления по его практическому использованию;

- повышать свой профессиональный уровень, в том числе путём обучения на курсах повышения квалификации с отрывом от основного места работы, изучать нормативные документы, осваивать прогрессивные методы работы, используя компьютерную технику;

- представлять представителю нанимателя (работодателю) в сроки, установленные законом, сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

- представлять представителю нанимателя (работодателю) в сроки, установленные законом, сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном Приказом Минфина РФ от 11.12.2009 № 130н «О порядке уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Минфина России и назначаемыми на должность Министром финансов Российской Федерации федеральными государственными гражданскими служащими федеральных служб, находящихся в ведении Минфина России, и их территориальных органов представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений»;

- представлять представителю нанимателя (работодателю) в установленном порядке информацию об изменении своих анкетных данных;

- исполнять в установленном порядке правила делопроизводства и обеспечивать сохранность номенклатурных дел;

- осуществлять подготовку материалов по вопросам, находящимся в компетенции отдела, для публикации в средствах массовой информации и размещения на Интернет-сайте;

- соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

- обеспечивать соблюдение требований законодательства о сообщении представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- соблюдать правила и требования, установленные законодательством Российской Федерации, ФНС России и Управлением по использованию и защите служебной информации;

- соблюдать технику безопасности;

- обеспечивать сохранность и не разглашение сведений, составляющих налоговую и иную, охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, служебной информации ограниченного распространения, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, относящихся к частной жизни и здоровью граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

- проявлять при исполнении служебных обязанностей корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами налогоплательщиков и их представителями;

- ставить в известность начальника отдела о неправомерных действиях со стороны работников Управления;

- соблюдать требования служебного распорядка и регламента организации работы Управления, Кодекса этики и служебного поведения государственного гражданского служащего Федеральной налоговой службы;

- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима;

- представлять начальнику отдела по его требованию пояснения и объяснения по исполнению (ненадлежащему исполнению) должностных обязанностей;

- в случае служебной необходимости замещать главного государственного налогового инспектора отдела, старшего государственного налогового инспектора отдела Управления во время его отсутствия;

- выполнять другие обязанности в связи с возложением на отдел иных задач и функций.

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

- вносить предложения начальнику отдела по улучшению организации работы отдела;

- запрашивать и получать от предприятий, учреждений, и организаций необходимые документы.

- запрашивать необходимую информацию в соответствии с направлением деятельности отдела от других структурных подразделений Управления;

- участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности в налоговых органах.

10. Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 1 осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Брянской области, утвержденным 29.05.2023, положением об отделе выездных налоговых проверок № 1 Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Управления необходимые материалы для деятельности отдела выездных проверок № 1;

- осуществлять иные права, предусмотренные Положением об Управлении, иными нормативными актами.

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

- организации рабочего процесса по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных в соответствии с настоящим регламентом.

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

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

- рассмотрения поступающих в Управление жалоб, писем, заявлений по выездным налоговым проверкам в установленном порядке;

- анализа результатов выездных налоговых проверок, проблемных вопросов, возникающих при их проведении, а также арбитражной практики и подготавливать на их основе отчеты и предложения о разработке инструктивных методических указаний и других

документов по применению законодательных актов о налогах и других платежах в бюджет, в указанной сфере деятельности для ФНС России;

- подготовки нормативных актов, утверждаемых руководителем Управления по вопросам налогов и сборов;
- положений об отделе;
- иным вопросам.

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

- применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- в рассмотрении поступающих в Управление жалоб, писем, заявлений граждан входящим в компетенцию отдела выездных налоговых проверок № 1 в установленном порядке;
- в рассмотрении запросов, заявлений о предоставлении информации, поступающих в Управление из правоохранительных органов, судебных органов, службы судебных приставов и иных органов, входящим в компетенцию начальника отдела выездных налоговых проверок № 1 в установленном порядке;
- в рассмотрении положений об Управлении и отдела;
- в рассмотрении графика отпусков гражданских служащих отдела;
- в рассмотрении иных актов по поручению начальника отдела и руководства Управления.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 1 принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Управления, ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор принимает участие в организационном обеспечении оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

- создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействия налоговых

органов и их должностных лиц;

- обеспечение в установленном порядке информацией государственных органов о практике применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- другие услуги.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

- качественное проведение в установленные сроки выездных налоговых проверок;
- результативность выездных проверок и качество оформления их материалов;
- обеспечение выполнения задания по мобилизации доходов, администрируемых ФНС России в федеральный бюджет и государственные внебюджетные фонды;
- выполняемый объем работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременность и оперативность выполнения поручений;
- качество выполненной работы (подготовка 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, умение 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;
- отсутствие обращений (жалоб) граждан, должностных лиц налогоплательщиков и их представителей на нетактичное, невежливое и формальное обращение при исполнении должностных обязанностей (на неудовлетворительное обслуживание).

Начальник отдела
выездных налоговых проверок № 1

Л.В. Богданов

Согласовано:
Заместитель руководителя
УФНС России по Брянской области

И.А. Липницкая

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности