

**Должностной регламент
государственного налогового инспектора отдела
выездных налоговых проверок № 4 УФНС России по Ивановской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела выездных налоговых проверок № 4 УФНС России по Ивановской области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», 11-3-4-071.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора отдела осуществляется руководителем УФНС России по Ивановской области (далее - Управление).

5. Государственный налоговый инспектор отдела непосредственно подчиняется заместителю начальника отдела.

В случае служебной необходимости на время отсутствия данного государственного налогового инспектора его замещает государственный налоговый инспектор отдела. Государственный налоговый инспектор на период отсутствия другого гражданского служащего отдела, замещающего должность государственного налогового инспектора отдела, исполняет его обязанности.

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

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

6.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Экономика и управление на предприятии», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или иным направлениям подготовки (специальности), для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

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

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»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 06.10.1999г. №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 08.08.2001г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральный закон от 06.10. 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.12. 2008г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 09.02.2009г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27.07.2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 04.05.2011г. №99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 31.07.2017г. №913 «Об утверждении Правил представления юридическими лицами информации о своих бенефициарных владельцах и принятых мерах по установлению в отношении своих бенефициарных владельцев сведений, предусмотренных Федеральным законом "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", по запросам уполномоченных органов государственной власти»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 06.05.2008г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;

Приказ Минфина от 29.07.1998г. №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»;

Приказ Минфина от 31.12.2000г. №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;

Приказ Минфина от 02.07.2010г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

Приказ ФНС России от 16.10.2013г. № ММВ-7-3/449@ «Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц»;

Приказ ФНС России от 07.11.2018г. №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 Минфина России №65н, ФНС РФ №ММ-3-1/295@ от 30.06.2008г. «Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2004г. № 410» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12.08.2008 №12097);

Приказ от 30.06.2009г. 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 от 29.05.2017г. МВД России № 317 и ФНС России № ММВ-7-2/481@ «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу»;

Приказ ФНС России от 19.07.2018г. № 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 24.04.2019г. №ММВ-7-2/204@ «Об утверждении формы и формата представления уведомления о невозможности представления в установленные сроки документов (информации) в электронной форме»;

Приказ ФНС России от 08.07.2019г. №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 ФНС России от 31.12.2019г. №ММВ-7-2/679@ «Об утверждении форм представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов»;

Приказ ФНС России от 25.07.2012г. №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»;

Приказом ФНС России от 16.07.2020г. №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 07.11.2018 №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)»;

Письмо ФНС России от 22.12.2016г. №АС-4-16/24748@ «О направлении рекомендаций по формированию документов, применяемых при осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

Письмо ФНС России от 28.12.2018г. №12-3-03/0391@ «О вопросах промышленной эксплуатации ТП Истребованике»;

Письмо ФНС России № ЕД-5-2/298дсп от 13.02.2019г. «Рекомендации по вопросам истребования документов (Информации)».

6.4.2. Иные профессиональные знания:

процедура проведения истребования документов (информации) по поручениям налоговых органов иных субъектов Российской Федерации;

процедура привлечения к налоговой ответственности по ст. 126, 129, 128 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ);

процедура привлечения к административной ответственности по ст.15.6 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации (далее – КоАП РФ);

процедура допроса свидетелей в соответствии со ст. 90 НК РФ по поручениям налоговых органов иных субъектов Российской Федерации;

процедура проведения осмотров в соответствии со ст. 92 НК РФ по поручениям налоговых органов иных субъектов Российской Федерации;

знание арбитражной практики в Российской Федерации по вопросам, возникающим в ходе проведения процедуры истребования документов (информации), допросов свидетелей, осмотров, привлечения налогоплательщиков к налоговой и административной ответственности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

процедура организации истребования документов: порядок, этапы, инструменты проведения; организация при проведении процедур по истребованию документов;

привлечение налогоплательщиков к налоговой ответственности в соответствии со ст. 126, 129.1, 128 НК РФ: порядок и оформление документов по привлечению налогоплательщиков к налоговой ответственности;

привлечение налогоплательщиков к административной ответственности в соответствии со ст. 15.6 КоАП РФ: порядок и оформление документов по привлечению налогоплательщиков к административной ответственности;

организация при проведении процедур по привлечению к налоговой и административной ответственности;

процедура проведения осмотров помещений (территорий) в соответствии со ст. 92 НК РФ;

процедура допросов свидетелей в соответствии со ст. 90 НК РФ;

система Управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитические системы, обеспечивающие сбор, обработку, хранение и анализ данных; система управления электронными архивами; система информационной безопасности; система управления эксплуатацией.

6.6. Наличие базовых умений:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

умение работать в стрессовых условиях;

умение управлять изменениями;

коммуникативные умения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

выстраивание основных этапов проведения процедур истребования документов, допросов свидетелей, осмотров помещений (территорий), привлечения к налоговой и административной ответственности.

6.8. Наличие функциональных умений:

подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;
взаимодействие с государственными органами и организациями, публичное выступление, составление делового письма;
подготовка проектов нормативных правовых актов, служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, применение компьютерной и другой оргтехники;
подготовка разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности отдела;
использование при подготовке документов делового стиля письма;
использование основных команд при применении ПК, создания, перемещения и удаления файлов, печати электронных документов;
работа с таблицами и картинками в текстовых и графических редакторах;
работа с электронной почтой;
использование поисковых систем сети «Интернет» для работы с ресурсами сети «Интернет», в том числе получения необходимой информации.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных налоговых проверок № 4, государственный налоговый инспектор обязан:

планировать свою деятельность, в том числе по вопросам взаимодействия с другими отделами Управления, в связи с выполнением возложенных обязанностей и задач;

осуществлять качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей по курируемому направлению;

осуществлять применение норм налогового законодательства при составлении акта в соответствии со ст. 126, 128, 129,1 НК РФ;

участвовать в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений по актам в соответствии со ст. 126, 128, 129,1 НК РФ;

осуществлять подготовку проектов решений о привлечении (отказе в привлечении) к ответственности за совершение налоговых правонарушений;

осуществлять вручение вынесенных решений налогоплательщикам (налоговым агентам, плательщикам сборов) и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;

осуществлять исполнение процедур истребования документов в соответствии со ст. 93.1 НК РФ;

обеспечивать взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами по вопросам, входящим в компетенцию курируемого направления в отделе;

принимать участие в производственных совещаниях, технических учебах по вопросам работы отдела;

участвовать в формировании установленной за курируемым направлением отчетности по предмету деятельности Отдела;

подготавливать информационные материалы для заместителя начальника отдела, начальника отдела, а также руководства Управления по курируемым вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

обеспечивать сохранность и целевое использование государственного имущества, закрепленного за отделом;

осуществлять иные функции по поручению заместителя начальника отдела, начальника отдела и руководства Управления.

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

осуществление взаимодействия со структурными подразделениями Управления, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

работать с документами, имеющими гриф "Для служебного пользования";

в установленном порядке пользоваться базами данных, имеющихся в Управлении.

10. Государственный налоговый инспектор отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Управлении, приказами (распоряжениями) ФНС России и иными нормативными правовыми актами.

11. Государственный налоговый инспектор отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, государственный налоговый инспектор отдела несет ответственность за:

действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

несоблюдение законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления.

несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы.

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

ненадлежащее использование государственного имущества, закрепленного за рабочим местом.

разглашение сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом Российской Федерации тайну, а также персональных данных государственных гражданских служащих, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

несоблюдение установленного порядка работы Управления, требований служебной и исполнительской дисциплины.

неисполнение или ненадлежащее исполнение иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

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

12. Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

Информирования заместителя начальника отдела и вышестоящего руководителя для принятия ими соответствующего решения.

Участия в организации, регулировании и контроле в пределах своей компетенции исполнения решений, принятых руководством.

Участия в рассмотрении, согласовании, приказов, протоколов, актов, служебных записок, писем, отчетов, планов, докладов и т.д.

Получения от структурных подразделений Управления согласно установленному порядку необходимых статистических, аналитических и других данных, документов, заключений и иных сведений, необходимых для выполнения задач и функций, отнесенных к деятельности отдела.

Осуществления проверки документов и при необходимости возврата их на переоформление или получения дополнительной информации.

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

13. Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

Решений о привлечении (отказе в привлечении) к налоговой ответственности в соответствии со ст. 126, 129.1, 128 НК РФ.

Ответов на запросы территориальных органов федеральных органов государственной власти, исполнительных органов государственных власти области и органов местного самоуправления области, обращений граждан, общественных объединений, организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также в организации и контроле подготовки по ним соответствующих решений.

Государственный налоговый инспектор, в соответствии со своей компетенцией имеет право участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

Графика отпусков гражданских служащих отдела.

Планов работы отдела.

Отчетов и информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

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

14. 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

15. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

16. Государственным налоговым инспектором государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность 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 планировать и исполнять порученные задания, 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.