|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДАЮИсполняющий обязанности руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Калужской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Ю. Ламакин"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года |

Должностной регламент

**главного государственного налогового инспектора аналитического отдела Управления Федеральной налоговой службы по Калужской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора аналитического отдела Управления Федеральной налоговой службы по Калужской области (далее – Управление) 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 аналитического отдела: «Регулирование налоговой деятельности».

3. Вид профессиональной служебной деятельности[[1]](#footnote-1) главного государственного налогового инспектора аналитического отдела: администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов; администрирование вопросов организации учета поступлений, анализа и прогнозирования поступлений налогов, сборов и страховых взносов в части осуществления аналитической деятельности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора аналитического отдела (далее – главный государственный налоговый инспектор) осуществляется руководителем Управления.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику аналитического отдела.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы[[2]](#footnote-2)**

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

6.1. Наличие высшего образования, без предъявления требований по специальностям, направлениям подготовки.

6.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

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

- знание основ управления и организации труда;

- знание норм делового общения;

- знание форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

- знаниеслужебного распорядка Управления;

- знание порядка работы со служебной информацией;

- знание основ делопроизводства;

- знание правил охраны труда и противопожарной безопасности.

- знания в области информационно-коммуникационных технологий (знанияаппаратного 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).

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ «Налоговый кодекс РФ часть 1»; Федеральный закон от 05.05.2000 №117-ФЗ «Налоговый кодекс часть 2»; Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 31.07.1998 №145-ФЗ «Бюджетный кодекс Российской Федерации»; Федеральный закон от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 29.12.2007 № 995 «О порядке осуществления федеральными органами государственной власти, органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы Российской Федерации»; приказ Минфина Российской Федерации от 06 июня 2019 г. N 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения»; приказ ФНС России от 29.12.2016 № ММВ-7-1/736@ «Об осуществлении бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, бюджетов территориальных государственных внебюджетных фондов и местных бюджетов управлениями Федеральной налоговой службы по субъектам РФ»; приказ ФНС России от 05.06.2018 № ММВ-7-8/373@ «Об осуществлении бюджетных полномочий главного администратора доходов федерального бюджета Федеральной налоговой службой, администраторов доходов федерального бюджета территориальными органами Федеральной налоговой службы»; приказ ФНС России от 05.06.2018 № ММВ-7-8/374@ «Об осуществлении бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации Федеральной налоговой службой, администраторов доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации территориальными органами Федеральной налоговой 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: основы бухгалтерского и налогового учета и аудита.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- методы бюджетного прогнозирования;

- принципы бюджетного учета и отчетности.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить стратегически (системно);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

- умение проводить экспертизы проектов нормативных правовых актов;

- умение в обеспечении выполнения поставленных руководством задач,

- умение в проведении анализа и прогнозировании деятельности в порученной сфере;

- умение использования опыта и мнения коллег;

- умение пользования современной оргтехникой и программными продуктами;

- умение подготовки деловой корреспонденции и актов управления;

- умения в области информационно-коммуникационных технологий (умениеработы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, умение управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных).

6.7. Наличие профессиональных умений: анализ показателей статистической налоговой отчетности о поступлениях налогов и сборов; работа с информационными ресурсами по направлению организации аналитической работы.

6.8. Наличие функциональных умений: анализ данных ИР «Расчеты с бюджетом» регионального и местного уровня; мониторинг, анализ и прогнозирование администрируемых доходов на среднесрочный и долгосрочный периоды.

**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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

- ежемесячно осуществлять прием, анализ и составление на региональном уровне и представление в ФНС России отчета по форме 1-ОНС «Аналитическая справка об ожидаемом поступлении в федеральный бюджет и консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации доходов, администрируемых налоговыми органами» (раздел I), а также пояснительные записки к нему;

- осуществлять прием, анализ, составление на региональном уровне и представление в ФНС России отчета по форме 1-ФБ «Информация об ожидаемом поступлении в федеральный бюджет и консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации доходов, администрируемых налоговыми органами, а также доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование, администрируемым налоговыми органами» (раздел I), а также пояснительные записки к нему;

- ежеквартально формировать и передавать на федеральный уровень «Аналитическую записку о поступлении налоговых платежей, задолженности по ним по Управлению ФНС России по Калужской области»;

- участвовать в формировании отчета по форме 1-ПД «Предложения по прогнозу поступления доходов, администрируемых ФНС России» в части прогнозирования отдельных налогов и написания пояснительной записки о проведенных расчетах;

- участвовать в подготовке информации по прогнозированию поступлений доходов в федеральный бюджет по форме 1-ФБ «Информация об ожидаемом поступлении в федеральный бюджет и консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации доходов, администрируемых налоговыми органами, а также доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование, администрируемым налоговыми органами» (раздел 5);

- ежегодно проведение расчетов по поступлению налоговых платежей в консолидированный бюджет Калужской области в соответствии с Методикой прогнозирования поступлений доходов в консолидированный бюджет Калужской области на очередной финансовый год и плановый период, оформление пояснительной записки;

- ежеквартально подготовка и направление в ФНС России информации об объеме задолженности бюджетных организаций, финансируемых из бюджетов субъектов и местных бюджетов, перед консолидированными бюджетами субъектов РФ и государственными внебюджетными фондами;

- подготовка различной информации по запросам региональных министерств и ФНС России;

- аналитические таблицы по выполнению показателей по мобилизации в федеральный бюджет администрируемых ФНС России доходов, а также по отчету формы № 1-ОНС в разрезе нижестоящих налоговых инспекций;

- участвовать в аудиторских проверках внутреннего аудита нижестоящих налоговых инспекций по предмету деятельности отдела;

- осуществлять внутренний контроль деятельности по утвержденным технологическим процессам ФНС России в соответствии с утвержденной картой внутреннего контроля аналитического отдела по уровню подведомственности по инспекциям Калужской области;

- исполнять иные поручения руководства отдела, непосредственно связанные с деятельностью отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор имеет право: на 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 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Калужской области, утвержденным руководителем ФНС России 01.04.2021, Положением об аналитическом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

11. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с 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, относящимся к исполнению его должностных обязанностей, если они не выходят за рамки его полномочий.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, относящимся к исполнению его должностных обязанностей, если они не выходят за рамки его полномочий.

**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:

 внутриведомственных проектов, связанных с основной деятельностью отдела.

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

положений об отделе и управлении;

положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя 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 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 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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 каких-либо государственных услуг в процессе работы 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[[3]](#footnote-3):

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.

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-1)
2. При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-2)
3. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-3)