**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела выездных проверок
Межрайонной ИФНС России №7 по Кировской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок (далее – главный государственный налоговый инспектор) Межрайонной ИФНС России № 7 по Кировской области (далее – инспекция) 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 налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: Осуществление налогового контроля (выездные проверки).

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 7 по Кировской области.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности. Главный государственный налоговый инспектор также подчиняется заместителю начальника инспекции, курирующему данное направление, начальнику инспекции.

В своей деятельности главный государственный налоговый инспектор может замещать временно отсутствующего главного государственного налогового инспектора или заместителя начальника отдела по решению начальника инспекции. В период отсутствия главного государственного налогового инспектора его полномочия делегируются главному государственному налоговому инспектору или заместителю начальника отдела по решению начальника инспекции.

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

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

6.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного налогового инспектора, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

6.2. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими базовыми знаниями: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, знание основ Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; знание основ Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; знание основ Федерального

закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции; знаниями в области информационно-коммуникационных технологий; знаниями норм делового общения.

6.4. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 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 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 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»; 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 Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № 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»; приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»; Приказ ФНС России от 07.11.2018 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)" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2018 N 53094; знание иных Федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации регулирующих соответствующую сферу деятельности.

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:

Главный государственный налоговый инспектор должен знать: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; понятие «налоговый контроль»; особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков; порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок; знать понятие, процедуру рассмотрения обращений граждан; знать

основы делопроизводства; правила охраны труда и противопожарной безопасности; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

6.5. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями: знать принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими базовыми умениями: умение мыслить стратегически (системно); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать её выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными умениями: 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; эффективного планирования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег; работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет); в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах; работа с информационными ресурсами по направлению деятельности; работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне; подготовка деловой корреспонденции и актов инспекции.

6.8. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными умениями: проведение плановых и внеплановых выездных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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, 19, 20, 20.1](#) 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 выездных проверок,

главный государственный налоговый инспектор обязан:

– выполнять основные обязанности государственного служащего. При исполнении должностных обязанностей соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– проводить анализ налогоплательщиков с целью планирования выездной налоговой проверки в соответствии с Регламентом планирования и подготовки выездных налоговых проверок, утвержденных Приказом ФНС России от 05.10.2009 № ММ-8-2/41дсп@;

– осуществлять анализ форм бухгалтерской и налоговой отчетности, представляемой налогоплательщиками в налоговый орган;

– своевременно и качественно оформлять результаты проведенной аналитической работы в соответствии с нормативно-распорядительными документами;

– в случае поступления заявления о добровольной ликвидации (реорганизации) предприятия в отношении ликвидируемого (реорганизуемого) налогоплательщика проводить анализ на предмет целесообразности проведения выездной налоговой проверки;

– осуществлять проведение выездных налоговых проверок в соответствии с нормами Налогового кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс);

– возглавлять выездные налоговые проверки, в том числе крупнейших налогоплательщиков, и организовывать их проведение в соответствии с нормами Кодекса;

– проводить мероприятия налогового контроля в соответствии с главой 14 Кодекса и оформлять их результаты в соответствии с установленными требованиями:

- истребование документов у проверяемого налогоплательщика;
- истребование у контрагента или иных лиц, располагающих документами (информацией), касающимися деятельности проверяемого налогоплательщика (плательщика сборов, налогового агента), этих документов (информации);

- направление запросов в банк о движении денежных средств по расчетным счетам;

- допросы свидетелей;

- выемка документов и предметов;

- осмотр территорий, помещений, документов и предметов;

- инвентаризация принадлежащего налогоплательщику имущества;

- в необходимых случаях для участия в проведении конкретных действий по осуществлению налогового контроля, принять меры по привлечению эксперта, специалиста, переводчика.

– инициировать проведение совещания по вопросам выездной налоговой проверки в соответствии с Порядком взаимодействия структурных подразделений в процессе налоговых проверок, утвержденных приказом УФНС России по Кировской области (далее – управление);

– в необходимых случаях проводить приостановление и возобновление проведения выездной налоговой проверки.

– вручать налогоплательщику справку о проведенной налоговой проверке;

– производить расчеты вменяемых налогоплательщику по результатам выездных налоговых проверок дополнительно начисленных к уплате в бюджет сумм налогов, пени, штрафов;

– составлять и вручать налогоплательщику акт выездной налоговой проверки в соответствии с Регламентом выездных налоговых проверок, утвержденных Приказом ФНС России;

– рассматривать совместно с правовым отделом письменные возражения налогоплательщика по актам выездных налоговых проверок в соответствии с Порядком взаимодействия структурных подразделений инспекции. В необходимых случаях обсуждать вопрос о вынесении решения о проведении дополнительных мероприятий налогового контроля в случае необходимости получения дополнительных доказательств для подтверждения факта совершения нарушений законодательства о налогах и сборах, либо вынесение решения об отложении рассмотрения материалов налоговой проверки;

– осуществлять подготовку материалов для производства дел о нарушениях законодательства о налогах и сборах. Готовить проекты решений о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения (об отказе в привлечении к ответственности) и производить их согласование с правовым отделом. Вручать (направлять) решения налогоплательщику;

– соблюдать требования налогового законодательства по соблюдению процедуры подготовки и рассмотрения материалов выездной налоговой проверки;

– на этапе проведения проверки и рассмотрения её материалов инициировать информирование отдела, в функции которого входит урегулирование задолженности, о выявленных основаниях для принятия обеспечительных мер;

– участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях в соответствии с рекомендациями ФНС России;

– своевременно и качественно проводить проверки соблюдения налогоплательщиками валютного законодательства в соответствии с установленными требованиями Административного регламента исполнения ФНС России государственной функции по контролю за осуществлением валютных операций и другими нормативными правовыми документами, регламентирующими вопросы валютного контроля;

– в случае возникновения судебных разбирательств по результатам выездной налоговой проверки оказывать полное содействие правовому отделу, своевременно осуществлять передачу в правовой отдел материалов налоговых проверок. При необходимости принимать участие в судебных заседаниях при рассмотрении исковых заявлений налогоплательщиков в соответствии с Регламентом организации работы по представлению интересов налоговых органов Кировской области в судах;

– готовить пакет документов по материалам налоговых проверок, содержащих признаки преступлений, предусмотренных статьями 198 – 199.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, направляемых в следственные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела. Указанные документы направлять в управление в первый день срока, установленного пунктом 3 статьи 32 Кодекса;

– в соответствии с установленными требованиями своевременно и качественно вводить в СЭОД и (или) в другие программные ресурсы информацию о проведенных мероприятиях;

– выполнять требования инструкций на рабочие места: РМ11-2, РМ11-3;

– в своей деятельности руководствоваться Инструкциями на рабочие места, соответствующими технологическим процессам АИС «Налог-3», относящимся к деятельности отдела;

– подбирать информационные материалы и статистические данные по заданию руководства отдела и инспекции по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

– своевременно и качественно предоставлять информацию для формирования статистической отчетности в части компетенции отдела и инспекции, а также информацию

по поступившим контрольным поручениям и запросам территориальных и вышестоящих налоговых органов;

- в связи с производственной необходимостью выполнять другие поручения начальника отдела и заместителя начальника отдела. Принимать участие в проведении технической учебы с работниками отдела;

- соблюдать требования ведомственных документов, регламентирующих текущее делопроизводство, в том числе и по работе с документами для служебного пользования;

- соблюдать правила технической эксплуатации электронно-вычислительной техники, требования пожарной безопасности, техники безопасности труда на рабочем месте и правила внутреннего служебного распорядка;

- в случае участия работника в дорожно-транспортном происшествии, произошедшего несчастного случая, поступлении угроз в адрес работника и (или) его близких, предложения взятки, приглашения о явке в правоохранительные органы для дачи показаний и при возникновении других нештатных ситуаций, незамедлительно довести указанную информацию до сведения начальника отдела или лица, его замещающего.

- соблюдать установленный нормативно-правовыми актами ФНС России порядок использования глобальной сети Интернет, средств электронной почты, аппаратных ресурсов инспекции, информационных ресурсов ФНС России различного уровня;

- осуществлять необходимые мероприятия, установленные нормативно – правовыми актами ФНС России для предотвращения заражения информационных ресурсов Инспекции вредоносным кодом;

- выполнять требования сотрудника, исполняющего обязанности по защите информации и иных должностных лиц инспекции, в чьи обязанности входит контроль за соблюдением нормативно – правовых актов Российской Федерации и ФНС России, если эти требования не противоречат нормативно – правовым актам Российской Федерации и ФНС России;

- немедленно уведомлять сотрудника, исполняющего обязанности по защите информации инспекции об инцидентах информационной безопасности как уже произошедших, так и тех, реализация которых возможна в будущем, а также обо всех нетипичных событиях, состоянии и сообщениях систем защиты информации. Оказывать содействие сотруднику, исполняющему обязанности по защите информации инспекции при расследовании инцидентов информационной безопасности;

- соблюдать требования и ограничения, установленные иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации и ФНС России, регулируемыми вопросы организации информационной безопасности;

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

- вносить предложения по совершенствованию законодательства о налогах и сборах, методов организации и проведения проверок;

- получать от должностных лиц инспекции информацию согласно выполняемым функциональным обязанностям;

- по указанию начальника инспекции в пределах сферы своей деятельности и компетенции представлять отдел в управлении;

- выступать с предложениями по совершенствованию работы отдела;

- вести переписку с органами государственной власти, налоговыми органами, организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

– использовать в своей работе любые доступные информационные, программные и аппаратные ресурсы, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и нормативно – правовым актам ФНС России;

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об инспекции, Положением об отделе выездных проверок, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) управления, приказами (распоряжениями) инспекции, поручениями руководства инспекции.

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

Главный государственный налоговый инспектор несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями отдела, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы, в том числе:

– за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на инспекцию, заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

– за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

– за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

– за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

– за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением гражданской службы;

– за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих ФНС России;

– за нарушения требований нормативно – правовых актов Российской Федерации и ФНС России по работе со сведениями конфиденциального характера, ставших известными в процессе исполнения функциональных обязанностей;

– за нарушения требований нормативно – правовых актов ФНС России в части порядка доступа и использования информационных ресурсов ФНС различного уровня, в том числе сети Интернет и средств электронной почты, а также правил эксплуатации компьютерной техники, периферийных устройств, средств защиты информации от несанкционированного доступа, ключевых носителей;

– за заражение информационных систем инспекции вредоносным кодом, если вина гражданского служащего установлена и указанным вредоносным кодом нарушена конфиденциальность или целостность, или доступность какого-либо ресурса;

– за использование информационных, программных и аппаратных ресурсов ФНС России в личных, не связанных со служебной деятельностью целях;

– за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, управления, инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе;

– за несоблюдение Порядка использования средств криптографической защиты информации и управления ключевой информацией.

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:

- распределения вопросов для проверки в группе проверяющих и заслушивания специалистов группы о ходе выездной налоговой проверки по порученным вопросам;
- установления сроков выполнения поручений и контроля за их своевременным и качественным выполнением специалистами группы;
- определения перечня и сроков проведения контрольных мероприятий в ходе выездной налоговой проверки в рамках, предусмотренных Кодексом;
- осуществления комплекса мероприятий по сбору доказательственной базы получения налогоплательщиком необоснованной налоговой выгоды;
- расчета налоговой базы и налогов, вменяемых плательщику дополнительно к уплате в бюджет, пени и штрафов по результатам проверки.

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

- осуществления выполнения поручений управления, инспекции, реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- получения от отделов инспекции рекомендаций, предложений и заключений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными нормативными актами.

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:

- применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- проблемных вопросов налогового администрирования, формирования и использования информационных ресурсов;
- внесения изменений в ведомственные нормативные акты, регламентирующие порядок и сроки исполнения профессиональных обязанностей.

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

- положений об отделе и инспекции;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и 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 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 инспекции, 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 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. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный налоговый инспектор оказание государственных услуг не осуществляет.

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.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок № 1
Межрайонной ИФНС России №7 по Кировской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 (далее – главный государственный налоговый инспектор) Межрайонной ИФНС России № 7 по Кировской области (далее – инспекция) 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 налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: Осуществление налогового контроля (осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок); регулирование в сфере налога на добавленную стоимость; регулирование в сфере налогообложения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями).

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 7 по Кировской области.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности. Главный государственный налоговый инспектор также подчиняется заместителю начальника инспекции, курирующему данное направление, начальнику инспекции.

В своей деятельности главный государственный налоговый инспектор может замещать временно отсутствующего главного государственного налогового инспектора или государственного налогового инспектора по решению начальника инспекции. В период отсутствия главного государственного налогового инспектора его полномочия делегируются главному государственному налоговому инспектору по решению начальника инспекции.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного налогового инспектора, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата

6.2. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими базовыми знаниями: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, знание основ Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; знание основ Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; знание основ Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаниями в области информационно-коммуникационных технологий; знаниями норм делового общения.

6.4. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016–2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об

утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 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)»; постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»; приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»; Приказ Минфина России от 27.09.2017 N СА-7-3/765@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по косвенным налогам (налогу на добавленную стоимость и акцизам) при импорте товаров на территорию российской федерации с территории государств - членов евразийского экономического союза в электронной форме и порядка ее заполнения»; 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 07 ноября 2018 г. № 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, 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 10 февраля 2017 г. № ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов-фактур»; письмо ФНС России от 16 июля 2013 г. № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»; 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»; Письмом ФНС России от 14.03.2017 года № ЕД-5-15/478

ДСП@; Регламентом взаимодействия налоговых органов при отработке расхождений контрольно-аналитическими отделами (Письмо ФНС от 10.08.2018 года № ЕД -5-2/2395ДСП@); знание иных Федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации регулирующих соответствующую сферу деятельности.

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:

Главный государственный налоговый инспектор должен знать основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; порядок сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражную практику в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы; состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость; документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость; особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией; особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации; порядок определения налоговой базы; принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации; знать понятие, процедуру рассмотрения обращений граждан; знать основы делопроизводства; правила охраны труда и противопожарной безопасности; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

6.5. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями: знать принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими базовыми умениями: умение мыслить стратегически (системно); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу, контролировать её выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными умениями: составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки; расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость; расчет налога на добавленную стоимость; эффективного

планирования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег; работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет); в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах; работа с информационными ресурсами по направлению деятельности; работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне; подготовка деловой корреспонденции и актов инспекции.

6.8. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными умениями: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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, 19, 20, 20.1](#) 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, главный государственный налоговый инспектор обязан:

– выполнять основные обязанности государственного служащего. При исполнении должностных обязанностей соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– проводить камеральные проверки налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;

– проводить мероприятия в указанные сроки в соответствии с Письмом ФНС России от 14.03.2017 года № ЕД-5-15/478 ДСП@;

– проведение предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации мероприятий налогового контроля при выявлении несоответствия сведений об операциях, содержащихся в налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к уплате, представленной в налоговый орган налогоплательщиком, сведениям об указанных операциях, содержащимся в налоговой декларации по НДС, представленной в налоговый орган другим налогоплательщиком, или в журнале учета полученных и выставленных счетов-фактур:

- проведение в ходе камеральной налоговой проверки, на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к уплате, мероприятий налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий;

- ввод пояснений в АСК НДС-2, представленных налогоплательщиками на требования о представлении пояснений, выставленные в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Налогового Кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс);

– проведение комплекса мероприятий налогового контроля, приводящих к самостоятельному уточнению своих налоговых обязательств налогоплательщиками-«выгодоприобретателями» по совершенным «схемным» операциям и отказу от применения схем ухода от налогообложения, в том числе в последующих налоговых периодах;

– формирование «цепочек» взаимозависимых «схемных» операций («Дерево связей») с указанием «ролей» участников цепочки посредством сведений, содержащихся в ПК «АИС НДС-2» и иных информационных ресурсах, в том числе анализирует выписки банка, в целях установлению «выгодоприобретателей»;

– формировать Заключения о результатах мероприятий, проведенных в целях установления «выгодоприобретателя» и выявления типа схемы. Направлять Заключение в УФНС по Кировской области (далее – управление) или инспекцию по месту учета выгодоприобретателя;

– качественно и своевременно формировать и направлять документы в соответствии с Регламентом взаимодействия налоговых органов при отработке расхождений контрольно-аналитическими отделами (Письмо ФНС от 10.08.2018 года № ЕД -5-2/2395ДСП@);

– своевременно и качественно оформлять результаты камеральной налоговой проверки в соответствии с нормами Кодекса и другими нормативно-распорядительными документами.

– при наличии ошибок в налоговой декларации (расчете) и (или) противоречии между сведениями, содержащимися в представленных документах, либо выявленных несоответствиях сведений, представленных налогоплательщиком, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся у налогового органа, и полученным им в ходе налогового контроля, сообщать налогоплательщику с требованием представить в течение пяти дней необходимые пояснения или внесения соответствующих исправлений в установленный срок;

– с целью проверки достоверности сведений, представленных налогоплательщиками, проводить и оформлять в соответствии с установленными требованиями:

- допрос свидетелей;
- осмотр территорий, помещений, документов и предметов;
- истребовать у проверяемого лица необходимые для проверки документы посредством вручения этому лицу (его представителю) требования о представлении документов;

- истребовать у контрагента или иных лиц, располагающих документами (информацией), касающимися деятельности проверяемого налогоплательщика (плательщика сборов, налогового агента), эти документы (информацию);

- в необходимых случаях для участия в проведении конкретных действий по осуществлению налогового контроля, принять меры по привлечению эксперта, специалиста переводчика;

- направлять запросы в банк о движении денежных средств по расчетным счетам;

– в соответствии с установленными требованиями своевременно и качественно вводить в СЭОД и (или) в другие программные ресурсы информацию о проведенных контрольных мероприятиях;

– в случае непредставления отчетности налогоплательщиком по истечении двух календарных месяцев, исчисленных со срока, установленного законодательством, принять меры по обследованию указанного адреса путем составления протокола осмотра территорий, помещений;

– в случае наличия фактов о применении налогоплательщиком схем получения необоснованной налоговой выгоды информировать о выявленных нарушениях правоохранительные органы. При участии в указанных противоправных действиях налогоплательщиков, зарегистрированных на территории других субъектов Российской Федерации, направлять соответствующую информацию в налоговые органы по месту их регистрации;

– соблюдать требования, установленные внутренними распорядительными документами, в части взаимодействия с другими отделами инспекции;

– для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях своевременно осуществлять передачу в правовой отдел материалов камеральных налоговых проверок.

– совместно с правовым отделом рассматривать протоколы разногласий по актам камеральных налоговых проверок и готовить на них ответы, при необходимости принимать участие в заседаниях Арбитражного суда при рассмотрении исковых заявлений налогоплательщиков и налоговых агентов по результатам проведенных проверок.

– соблюдать требования ведомственных документов, регламентирующих текущее делопроизводство, в том числе и по работе с документами для служебного пользования.

– соблюдать правила технической эксплуатации электронно-вычислительной техники, требования пожарной безопасности, техники безопасности труда на рабочем месте и правила внутреннего служебного распорядка.

– в случае участия работника в дорожно-транспортном происшествии, произошедшего несчастного случая, поступлении угроз в адрес работника и (или) его близких, предложения взятки, приглашения о явке в правоохранительные органы для дачи показаний и при возникновении других нестандартных ситуаций, незамедлительно довести указанную информацию до сведения начальника отдела или лица, его замещающего.

– готовить ответы на письменные обращения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

– подбирать информационные материалы и статистические данные по заданию руководства отдела и инспекции по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

– своевременно и качественно предоставлять статистическую отчетность, формирование которой входит в компетенцию отдела и инспекции, а также информацию по поступившим контрольным поручениям и запросам территориальных и вышестоящих налоговых органов;

– в случае изменении номера стационарного и сотового телефона, а также изменения места регистрации в качестве физического лица, незамедлительно сообщить об этом начальнику отдела и в кадровое подразделение инспекции.

– в связи с производственной необходимостью выполнять другие поручения начальника и заместителей начальника отдела.

– в своей деятельности руководствоваться Инструкциями на рабочие места, соответствующими технологическим процессам АИС «Налог-3», относящимся к деятельности отдела;

- соблюдать установленный нормативно-правовыми актами ФНС России порядок использования глобальной сети Интернет, средств электронной почты, аппаратных ресурсов инспекции, информационных ресурсов ФНС России различного уровня;

- осуществлять необходимые мероприятия, установленные нормативно – правовыми актами ФНС России для предотвращения заражения информационных ресурсов инспекции вредоносным кодом;

- выполнять требования сотрудника, исполняющего обязанности по защите информации и иных должностных лиц инспекции, в чьи обязанности входит контроль за соблюдением нормативно – правовых актов Российской Федерации и ФНС России, если эти требования не противоречат нормативно – правовым актам Российской Федерации и ФНС России;

- немедленно уведомлять сотрудника, исполняющего обязанности по защите информации инспекции об инцидентах информационной безопасности как уже произошедших, так и тех, реализация которых возможна в будущем, а также обо всех нетипичных событиях, состоянии и сообщениях систем защиты информации. Оказывать содействие сотруднику, исполняющему обязанности по защите информации инспекции при расследовании инцидентов информационной безопасности;

- соблюдать требования и ограничения, установленные иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации и ФНС России, регулирующими вопросы организации информационной безопасности.

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

- вносить предложения по совершенствованию законодательства о налогах и сборах, методов организации и проведения проверок;

- получать от должностных лиц инспекции информацию согласно выполняемым функциональным обязанностям;

- по указанию начальника инспекции в пределах сферы своей деятельности и компетенции представлять отдел в управлении;

- выступать с предложениями по совершенствованию работы отдела;

- вести переписку с органами государственной власти, налоговыми органами, организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- использовать в своей работе любые доступные информационные, программные и аппаратные ресурсы, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и нормативно – правовым актам ФНС России;

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, [Положением](#) о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об инспекции, Положением об отделе камеральных проверок № 1, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) управления, приказами (распоряжениями) инспекции, поручениями руководства инспекции.

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

Главный государственный налоговый инспектор несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с

задачами и функциями отдела, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы, в том числе:

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на инспекцию, заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;
- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;
- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением гражданской службы;
- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих ФНС России;
- за нарушения требований нормативно – правовых актов Российской Федерации и ФНС России по работе со сведениями конфиденциального характера, ставших известными в процессе исполнения функциональных обязанностей;
- за нарушения требований нормативно – правовых актов ФНС России в части порядка доступа и использования информационных ресурсов ФНС различного уровня, в том числе сети Интернет и средств электронной почты, а также правил эксплуатации компьютерной техники, периферийных устройств, средств защиты информации от несанкционированного доступа, ключевых носителей;
- за заражение информационных систем инспекции вредоносным кодом, если вина гражданского служащего установлена и указанным вредоносным кодом нарушена конфиденциальность или целостность, или доступность какого-либо ресурса;
- за использование информационных, программных и аппаратных ресурсов ФНС России в личных, не связанных со служебной деятельностью целях;
- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, управления, инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе;
- за несоблюдение Порядка использования средств криптографической защиты информации и управления ключевой информацией.

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 выбора методов и очередности проведения мероприятий налогового контроля.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам осуществления комплекса мероприятий по сбору доказательственной базы получения налогоплательщиком необоснованной налоговой выгоды.

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:

- обсуждения проектов актов и решений по материалам налоговых проверок;
- внесения изменений в действующее налоговое и гражданское законодательство;
- внесения изменений в ведомственные нормативные акты, регламентирующие порядок и сроки исполнения профессиональных обязанностей.

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

- положений об отделе и инспекции;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и 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 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 инспекции, 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 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. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный налоговый инспектор оказание государственных услуг не осуществляет.

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.

Должностной регламент главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 2 Межрайонной ИФНС России №7 по Кировской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 2 (далее – главный государственный налоговый инспектор) Межрайонной ИФНС России № 7 по Кировской области (далее – инспекция) 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 налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного

налогового инспектора: Регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц; осуществление налогового контроля (осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок).

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 7 по Кировской области.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности. Главный государственный налоговый инспектор также подчиняется заместителю начальника инспекции, курирующему данное направление, начальнику инспекции.

В своей деятельности главный государственный налоговый инспектор может замещать временно отсутствующего иного сотрудника отдела по решению начальника инспекции. В период отсутствия главного государственного налогового инспектора его полномочия делегируются иному сотруднику отдела по решению начальника инспекции.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного налогового инспектора, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

6.2. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими базовыми знаниями: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, знание основ Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; знание основ Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; знание основ Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции; знаниями в области информационно-коммуникационных технологий; знаниями норм делового общения.

6.4. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №

210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 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 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 19.07.2018 г. № 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 07.11.2018 г. № 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 10 февраля 2017 г. № ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов-фактур»; письмо ФНС России от 16 июля 2013 г. № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»; глава 23 «Налог на доходы физических лиц», глава 21 «Налог на добавленную стоимость», глава 28 «Транспортный налог», глава 31 «Земельный налог», глава 32 «Налог на имущество физических лиц», глава 34 «Страховые взносы» части второй Налогового кодекса Российской Федерации; приказ ФНС России от 02.10.2018 г. № ММВ-7-11/566@ «Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме, а также порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц и сообщения о невозможности удержания налога, о суммах дохода, с которого не удержан налог, и сумме неудержанного налога на доходы

физических лиц»; приказ ФНС России от 03.10.2018 г. № ММВ-7-11/569@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в электронной форме»; приказ ФНС России от 27 декабря 2010 г. № ММВ-7-3/768@ «Об утверждении формы налоговой декларации о предполагаемом доходе физического лица (форма 4-НДФЛ), Порядка ее заполнения и формата налоговой декларации о предполагаемом доходе физического лица (форма 4-НДФЛ)»; приказ ФНС России от 7 сентября 2016 г. № ММВ-7-11/477@ «Об утверждении формы налогового уведомления»; Приказ ФНС России от 10.02 2017 г. № ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов-фактур»; приказ ФНС России от 25.0.2012 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»; приказ Минфина России N 86н, МНС России N БГ-3-04/430 от 13.08.2002 «Об утверждении Порядка учета доходов и расходов и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей», знание иных Федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, приказов и писем Министерства Финансов Российской Федерации и ФНС России, регулирующих соответствующую сферу деятельности.

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:

Главный государственный налоговый инспектор должен знать: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; порядок сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражную практику в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы; порядок обложения налогом на доходы физических лиц; понятие государственная пошлина; порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, государственной пошлины, администрируемой Федеральной налоговой службой; знать понятие, процедуру рассмотрения обращений граждан; знать основы делопроизводства; правила охраны труда и противопожарной безопасности; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

6.5. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями: знать принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими базовыми умениями: умение мыслить стратегически (системно); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать её выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными умениями: составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки; эффективного планирования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег; работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет); в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах; работа с информационными ресурсами по направлению деятельности; работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне; подготовка деловой корреспонденции и актов инспекции.

6.8. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными умениями: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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, 19, 20, 20.1](#) 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 № 2, главный государственный налоговый инспектор обязан:

– выполнять основные обязанности государственного служащего. При исполнении должностных обязанностей соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– проводить камеральные проверки налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;

– своевременно и качественно оформлять результаты камеральной налоговой проверки в соответствии с нормами Налогового Кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс) и другими нормативно-распорядительными документами;

– при наличии ошибок в налоговой декларации (расчете) и (или) противоречии между сведениями, содержащимися в представленных документах, либо выявленных несоответствиях сведений, представленных налогоплательщиком, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся у налогового органа, и полученным им в ходе налогового контроля, сообщать налогоплательщику с требованием представить в течение пяти дней необходимые пояснения или внесения соответствующих исправлений в установленный срок;

– с целью проверки достоверности сведений, представленных налогоплательщиками, проводить и оформлять в соответствии с установленными требованиями:

- допрос свидетелей;
- осмотр территорий, помещений, документов и предметов;
- истребовать у проверяемого лица необходимые для проверки документы посредством вручения этому лицу (его представителю) требования о представлении документов;

- истребовать у контрагента или иных лиц, располагающих документами (информацией), касающимися деятельности проверяемого налогоплательщика (плательщика сборов, налогового агента), эти документы (информацию);

- в необходимых случаях для участия в проведении конкретных действий по осуществлению налогового контроля, принять меры по привлечению эксперта, специалиста переводчика;

- направлять запросы в банк о движении денежных средств по расчетным счетам;
- в рамках проведения камеральной проверки проводить полный комплекс контрольных мероприятий по выявлению причин расхождений, выявленных самостоятельно, посредством контрольных соотношений СЭОД, а также отраженных в электронном «Досье налогоплательщика» между разными формами представленной налоговой и бухгалтерской отчетности.

– анализировать, формировать и направлять отчетность по письмам, поручениям и заданиям Управления, в части касающейся налога на доходы физических лиц, декларированию доходов физических лиц согласно ст. 228 Кодекса, а так же отчетности трудовой миграции иностранных граждан;

– проводить контрольные мероприятия по выявлению работодателей, не уведомивших налоговый орган о привлечении и использовании иностранных работников;

– проводить анализ с последующим проведение контрольных мероприятий по иностранным лицам, получившим патенты на оказание услуг физическим лицам;

– проводить анализ физических лиц имеющих обязанность представления налоговых деклараций по налогу на доходы, формировать и направлять уведомления данной категории физических лиц на обязательное декларирование доходов;

– в случаях не представления налоговых деклараций налогоплательщиками имеющих обязанность представления налоговых деклараций по налогу на доходы, проводить предпроверочный анализ и рассматривать вопрос о целесообразности проведения выездной налоговой проверки;

- проводить контрольные мероприятия по дополнительному привлечению к декларированию физических лиц;
- в соответствии с установленными требованиями своевременно и качественно вводить в СЭОД и (или) в другие программные ресурсы информацию о проведенных контрольных мероприятиях;
- перед рассмотрением дела о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения готовить для руководителя (заместителя руководителя) налогового органа проект решения по принятию обеспечительных мер, направленных на обеспечение возможности исполнения указанного решения, если есть достаточные основания полагать, что непринятие этих мер может затруднить или сделать невозможным в дальнейшем исполнение такого решения и (или) взыскание недоимки, пеней и штрафов, указанных в решении.
- в случае непредставления отчетности налогоплательщиком по истечении двух календарных месяцев, исчисленных со срока, установленного законодательством, принять меры по обследованию указанного адреса путем составления протокола осмотра территорий, помещений;
- в случае наличия фактов о применении налогоплательщиком схем получения необоснованной налоговой выгоды информировать о выявленных нарушениях правоохранительные органы;
- при участии в указанных противоправных действиях налогоплательщиков, зарегистрированных на территории других субъектов Российской Федерации, направлять соответствующую информацию в налоговые органы по месту их регистрации;
- соблюдать требования, установленные внутренними распорядительными документами, в части взаимодействия с другими отделами инспекции;
- для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях своевременно осуществлять передачу в правовой отдел материалов камеральных налоговых проверок;
- совместно с правовым отделом рассматривать протоколы разногласий по актам камеральных налоговых проверок и подготавливать на них ответы, при необходимости принимать участие в заседаниях Арбитражного суда при рассмотрении исковых заявлений налогоплательщиков и налоговых агентов по результатам проведенных проверок;
- соблюдать требования ведомственных документов, регламентирующих текущее делопроизводство, в том числе и по работе с документами для служебного пользования;
- соблюдать правила технической эксплуатации электронно-вычислительной техники, требования пожарной безопасности, техники безопасности труда на рабочем месте и правила внутреннего служебного распорядка;
- в случае участия работника в дорожно-транспортном происшествии, произошедшего несчастного случая, поступлении угроз в адрес работника и (или) его близких, предложения взятки, приглашения о явке в правоохранительные органы для дачи показаний и при возникновении других нештатных ситуаций, незамедлительно довести указанную информацию до сведения начальника отдела или лица, его замещающего;
- готовить ответы на письменные обращения по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- подбирать информационные материалы и статистические данные по заданию руководства отдела и инспекции по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- своевременно и качественно предоставлять статистическую отчетность, формирование которой входит в компетенцию отдела и инспекции, а также информацию по поступившим контрольным поручениям и запросам территориальных и вышестоящих налоговых органов;

- в случае изменении номера стационарного и сотового телефона, а также изменения места регистрации в качестве физического лица, незамедлительно сообщить об этом начальнику отдела и в кадровое подразделение инспекции;

- в связи с производственной необходимостью выполнять другие поручения начальника и заместителей начальника отдела.

- выполнять требования инструкций на рабочие места: РМ10-2, РМ10-4, утвержденные приказом ФНС России от 10.06.2005 года № САЭ-3-25/262@ и режимы ПК СЭОД;

- в своей деятельности руководствоваться Инструкциями на рабочие места, соответствующими технологическим процессам АИС «Налог-3», относящимся к деятельности отдела;

- соблюдать установленный нормативно-правовыми актами ФНС России порядок использования глобальной сети Интернет, средств электронной почты, аппаратных ресурсов инспекции, информационных ресурсов ФНС России различного уровня;

- осуществлять необходимые мероприятия, установленные нормативно – правовыми актами ФНС России для предотвращения заражения информационных ресурсов инспекции вредоносным кодом;

- выполнять требования сотрудника, исполняющего обязанности по защите информации и иных должностных лиц инспекции, в чьи обязанности входит контроль за соблюдением нормативно – правовых актов Российской Федерации и ФНС России, если эти требования не противоречат нормативно – правовым актам Российской Федерации и ФНС России;

- немедленно уведомлять сотрудника, исполняющего обязанности по защите информации инспекции об инцидентах информационной безопасности как уже произошедших, так и тех, реализация которых возможна в будущем, а также обо всех нетипичных событиях, состоянии и сообщениях систем защиты информации. Оказывать содействие сотруднику, исполняющему обязанности по защите информации инспекции при расследовании инцидентов информационной безопасности;

- соблюдать требования и ограничения, установленные иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации и ФНС России, регулирующими вопросы организации информационной безопасности.

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

- вносить предложения по совершенствованию законодательства о налогах и сборах, методов организации и проведения проверок;

- получать от должностных лиц инспекции информацию согласно выполняемым функциональным обязанностям;

- по указанию начальника инспекции в пределах сферы своей деятельности и компетенции представлять отдел в УФНС России по Кировской области (далее – управление);

- выступать с предложениями по совершенствованию работы отдела;

- вести переписку с органами государственной власти, налоговыми органами, организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- использовать в своей работе любые доступные информационные, программные и аппаратные ресурсы, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и нормативно – правовым актам ФНС России;

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, [Положением](#) о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об инспекции, Положением об отделе камеральных проверок № 2, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) управления, приказами (распоряжениями) инспекции, поручениями руководства инспекции.

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

Главный государственный налоговый инспектор несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями отдела, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы, в том числе:

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на инспекцию, заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением гражданской службы;

- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих ФНС России;

- за нарушения требований нормативно – правовых актов Российской Федерации и ФНС России по работе со сведениями конфиденциального характера, ставших известными в процессе исполнения функциональных обязанностей;

- за нарушения требований нормативно – правовых актов ФНС России в части порядка доступа и использования информационных ресурсов ФНС различного уровня, в том числе сети Интернет и средств электронной почты, а также правил эксплуатации компьютерной техники, периферийных устройств, средств защиты информации от несанкционированного доступа, ключевых носителей;

- за заражение информационных систем инспекции вредоносным кодом, если вина гражданского служащего установлена и указанным вредоносным кодом нарушена конфиденциальность или целостность, или доступность какого-либо ресурса;

- за использование информационных, программных и аппаратных ресурсов ФНС России в личных, не связанных со служебной деятельностью целях;

- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, управления, инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных

настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе;

– за несоблюдение Порядка использования средств криптографической защиты информации и управления ключевой информацией.

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 выбора методов и очередности проведения мероприятий налогового контроля.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам осуществления комплекса мероприятий по сбору доказательственной базы получения налогоплательщиком необоснованной налоговой выгоды.

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:

- расстановки кадров в отделе;
- участия в проведении оценки уровня профессиональной подготовки сотрудников отдела;
- участия в проведении оценки качества проведенных сотрудниками отдела мероприятий налогового контроля;
- обсуждения проектов актов и решений по материалам налоговых проверок;
- внесения изменений в действующее налоговое и гражданское законодательство;
- внесения изменений в ведомственные нормативные акты, регламентирующие порядок и сроки исполнения профессиональных обязанностей.
- иным вопросам.

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

- положений об отделе и инспекции;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и 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 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 инспекции, 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 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. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный налоговый инспектор оказание государственных услуг не осуществляет.

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.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела урегулирования задолженности
Межрайонной ИФНС России №7 по Кировской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности (далее – главный государственный налоговый инспектор) Межрайонной ИФНС России № 7 по Кировской области (далее – инспекция) 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 финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: Регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства), финансового оздоровления и урегулирования задолженности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 7 по Кировской области.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности. Главный государственный налоговый инспектор также подчиняется заместителю начальника инспекции, курирующему данное направление, начальнику инспекции.

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

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора

устанавливаются следующие требования.

6.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного налогового инспектора, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

6.2. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими базовыми знаниями: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, знание основ Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; знание основ Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; знание основ Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции; основ Налогового Кодекса Российской Федерации; знаниями в области информационно-коммуникационных технологий; знаниями норм делового общения.

6.4. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144, 145); Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198, 199.1, 199.2); Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая); Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 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)»; постановление Правительства Российской Федерации от 29 мая 2004 г. № 257 «Об обеспечении интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах банкротства, применяемых в деле о банкротстве»; постановление Правительства Российской Федерации от 21 октября 2004 г. № 573 «О порядке и условиях финансирования процедур банкротства и отсутствующих должников»;

приказ Минэкономразвития России от 19 октября 2007 г. № 351 «Об утверждении порядка выбора органом, уполномоченным представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования российской федерации по денежным обязательствам, саморегулируемой организации арбитражных управляющих при подаче в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом»; приказ Минэкономразвития России от 3 августа 2004 г. № 219 «О порядке голосования органа, уполномоченного представлять в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования

Российской Федерации по денежным обязательствам при участии в собраниях кредиторов»; приказ ФНС России от 3 октября 2012 г. № ММВ-7-8/663@ «Об утверждении Порядка разграничения полномочий уполномоченного органа по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, между центральным аппаратом ФНС России и территориальными органами ФНС России». Соглашение от 14 апреля 2014 г. № 0001/7/ММВ-23-8/3@ «О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов»; приказ ФНС России от 25 декабря 2008 г. № ММ-3-1/683@ «О создании информационного ресурса результатов работы по зачетам и возвратам»; приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. № ЯК-7-8/393@ «Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам»; приказ ФНС России от 28 сентября 2010 г. № ММВ-7-8/469@ «Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа налоговыми органами»; приказ ФНС России от 16 декабря 2016 г. № ММВ-7-8/683@ «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ИЗМЕНЕНИЯ СРОКА УПЛАТЫ НАЛОГА, СБОРА, СТРАХОВЫХ ВЗНОСОВ, А ТАКЖЕ ПЕНИ И ШТРАФА НАЛОГОВЫМИ ОРГАНАМИ»; приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. № ММВ-7-8/190@ «Об утверждении Перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 г. № 347-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации» недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности»; приказ ФНС России от 3 декабря 2015 г. № ММВ-7-8/555@ «Об утверждении формы требования о возврате в бюджет излишне полученных налогоплательщиком (зачтенных ему) сумм налога (процентов)»; приказ ФНС России от 13 февраля 2017 г. № ММВ-7-8/179@ «Об утверждении форм документов о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам»; приказ ФНС России от 14 февраля 2017 г. № ММВ-7-8/182@ «Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов»; приказ ФНС России от 7 августа 2017 г. № СА-7-8/609@ «Об утверждении формы требования об уплате денежной суммы по банковской гарантии (договору поручительства)»; знание иных Федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации регулирующих соответствующую сферу деятельности.

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:

Главный государственный налоговый инспектор должен знать: порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел; основы бухгалтерского и налогового учёта, аудита: сущность, основные задачи,

организация ведения; особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов); организационные основы процедуры банкротства; арбитражную и судебную практику по вопросам несостоятельности (банкротства); зарубежный опыт дел о банкротстве; порядок организации координации выбора саморегулирующих организаций арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом; организационные основы процедуры банкротства; порядок участия в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников, в собраниях кредиторов (комитетах кредиторов) на основании поручений об участии в судебном заседании, либо приказов о голосовании; порядок контроля за методологическим и организационным обеспечением, координацией работы налоговых органов по представлению интересов Российской Федерации как кредитора в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве; знать понятие, процедуру рассмотрения обращений граждан; знать основы делопроизводства; правила охраны труда и противопожарной безопасности; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

6.5. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями: знать принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими базовыми умениями: умение мыслить стратегически (системно); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу, контролировать её выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными умениями: анализ финансов-хозяйственной деятельности организаций должников, отчетов арбитражных управляющих; участие в судебных заседаниях по делам о банкротстве; эффективного планирования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег; работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет); в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах; работа с информационными ресурсами по направлению деятельности; работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне; подготовка деловой корреспонденции и актов инспекции.

6.8. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными умениями: формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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, 19, 20, 20.1](#) 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 урегулирования задолженности, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- выполнять основные обязанности государственного служащего. При исполнении должностных обязанностей соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

- организовывать работу и проводить подготовку материалов для осуществления процедуры банкротства организаций, в отношении которых применен весь комплекс мер по принудительному взысканию;

- осуществлять мониторинг состояния, структуры, динамики и причин образования задолженности по налогам, сборам, страховых взносов и другим платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также эффективности мер по ее урегулированию;

- определять круг налогоплательщиков – претендентов (кандидатов) на банкротство;

- проводить работу по понуждению должника к добровольной уплате задолженности, осуществлять взаимодействие со Службой судебных приставов;

- своевременно принимать решения о направлении в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом либо об отложении подачи заявления;

- направлять запросы о наличии имущества должников в регистрирующие органы;

- проводить анализ финансового состояния должника;

- проводить мероприятия по привлечению руководителей предприятий к административной ответственности по п.5, п.5.1, п.8 ст. 14.13 КоАП Российской Федерации;

- в установленные ФНС Российской Федерации сроки, формировать пакет документов для инициирования процедуры банкротства по должнику для согласования с Управлением;

- составлять заявления в Арбитражный Суд о признании должника банкротом, о включении в реестр требований кредиторов, исковых заявлений, отзывов на исковые заявления, заявления об обеспечении иска, жалоб и ходатайств;

- принимать участие в судебных заседаниях, собраниях кредиторов и в заседаниях комитетов кредиторов;

- взаимодействовать с правоохранительными органами;

- принимать своевременно меры по направлению в правоохранительные органы материалов о проведении проверок в целях привлечения виновных лиц к ответственности, предусмотренной. 198, 199.1, 199.2 УК РФ;

- привлекать к субсидиарной ответственности контролирующих должника лиц;

- осуществлять мониторинг задолженности текущих платежей предприятий банкротств;

- готовить ответы на письменные запросы налогоплательщиков, относящиеся к компетенции отдела;

- готовить информационные материалы для руководства инспекции по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
 - формировать установленную отчетность по предмету деятельности отдела;
 - своевременно готовить ответы на контрольные письма УФНС России по Кировской области (далее – управление);
 - повышать квалификацию, участвовать в проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию отдела;
 - вести в установленном порядке делопроизводство, хранить и сдавать в архив документы отдела;
 - выступать инициатором проведения комиссии по взысканию задолженности в бюджет при Администрации муниципального образования;
 - своевременно формировать информационный ресурс в системе ЭОД;
 - использовать федеральные информационные ресурсы (ФИР)И;
 - осуществлять взаимодействие с налогоплательщиками должниками по вопросам уплаты задолженности;
 - выполнять требования инструкций на рабочие места: РМ9-1, РМ9-3, РМ9-5, РМ9-7 утвержденные приказом ФНС России от 10.06.2005 года № САЭ-3-25/262@ и режимы ПК СЭОД.
 - осуществлять работу в АИС «Налог-3» в соответствии с Инструкциями на рабочие места, относящихся к вопросам деятельности отдела;
 - соблюдать установленный нормативно-правовыми актами ФНС России порядок использования глобальной сети Интернет, средств электронной почты, аппаратных ресурсов Инспекции, информационных ресурсов ФНС России различного уровня;
 - осуществлять необходимые мероприятия, установленные нормативно – правовыми актами ФНС России для предотвращения заражения информационных ресурсов инспекции вредоносным кодом;
 - выполнять требования сотрудника, исполняющего обязанности по защите информации и иных должностных лиц инспекции, в чьи обязанности входит контроль за соблюдением нормативно – правовых актов Российской Федерации и ФНС России, если эти требования не противоречат нормативно – правовым актам Российской Федерации и ФНС России;
 - немедленно уведомлять сотрудника, исполняющего обязанности по защите информации инспекции об инцидентах информационной безопасности как уже произошедших, так и тех, реализация которых возможна в будущем, а также обо всех нетипичных событиях, состоянии и сообщениях систем защиты информации. Оказывать содействие сотруднику, исполняющему обязанности по защите информации инспекции при расследовании инцидентов информационной безопасности;
 - соблюдать требования и ограничения, установленные иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации и ФНС России, регулирующими вопросы организации информационной безопасности.
9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор имеет право:
- вносить предложения по совершенствованию законодательства о налогах и сборах, методов организации и проведения проверок;
 - получать от должностных лиц инспекции информацию согласно выполняемым функциональным обязанностям;

- по указанию начальника инспекции в пределах сферы своей деятельности и компетенции представлять отдел в управлении;
- выступать с предложениями по совершенствованию работы отдела;
- вести переписку с органами государственной власти, налоговыми органами, организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- использовать в своей работе любые доступные информационные, программные и аппаратные ресурсы, если это не противоречит законодательству Российской Федерации и нормативно – правовым актам ФНС России;

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), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об инспекции, утвержденным руководителем управления «01» июля 2015 г., Положением об отделе урегулирования задолженности, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) управления, приказами (распоряжениями) инспекции, поручениями руководства инспекции.

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

Главный государственный налоговый инспектор несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями отдела, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы, в том числе:

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на инспекцию, заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;
- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;
- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением гражданской службы;
- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих ФНС России;
- за нарушения требований нормативно – правовых актов Российской Федерации и ФНС России по работе со сведениями конфиденциального характера, ставших известными в процессе исполнения функциональных обязанностей;
- за нарушения требований нормативно – правовых актов ФНС России в части порядка доступа и использования информационных ресурсов ФНС различного уровня, в том числе сети Интернет и средств электронной почты, а также правил эксплуатации компьютерной техники, периферийных устройств, средств защиты информации от несанкционированного доступа, ключевых носителей;

- за заражение информационных систем инспекции вредоносным кодом, если вина гражданского служащего установлена и указанным вредоносным кодом нарушена конфиденциальность или целостность, или доступность какого-либо ресурса;
- за использование информационных, программных и аппаратных ресурсов ФНС России в личных, не связанных со служебной деятельностью целях;
- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, управления, инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе;
- за несоблюдение Порядка использования средств криптографической защиты информации и управления ключевой информацией.

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:

- планирования и организации своей работы;
- применения мер принудительного взыскания в отношении налогоплательщика;
- иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными нормативными актами.

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

- выполнения поручений начальника, заместителя начальника инспекции, начальника отдела, заместителя начальника отдела;
- обеспечению соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- иным вопросам, предусмотренным Положением об инспекции, иными нормативными актами.

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:

- применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- проблемных вопросов налогового администрирования, формирования и использования информационных ресурсов;
- внесения изменений в ведомственные нормативные акты, регламентирующие порядок и сроки исполнения профессиональных обязанностей.

15. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей

компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений об отделе и инспекции;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и 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 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 инспекции, 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 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. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный налоговый инспектор оказание государственных услуг не осуществляет.

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.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела учета и работы с налогоплательщиками
Межрайонной ИФНС России №7 по Кировской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела учета и работы с налогоплательщиками (далее – главный государственный налоговый инспектор) Межрайонной ИФНС России № 7 по Кировской области (далее – инспекция) 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 налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: Оказание услуг налогоплательщикам и контроль качества.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником инспекции.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу его замещающему, заместителю начальника инспекции, курирующему данное направление либо лицу его замещающему, начальнику инспекции.

В своей деятельности главный государственный налоговый инспектор может замещать временно отсутствующего специалиста 1 разряда, старшего специалиста 3

разряда, государственного налогового инспектора, старшего государственного налогового инспектора по решению начальника инспекции. В период отсутствия главного государственного налогового инспектора его полномочия делегируются государственному налоговому инспектору, старшему государственному налоговому инспектору или заместителю начальника отдела по решению начальника инспекции.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного налогового инспектора, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата;

6.2. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими базовыми знаниями: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, знание основ Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; знание основ Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; знание основ Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции; знаниями в области информационно-коммуникационных технологий; знаниями норм делового общения.

6.4. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях

совершенствования системы государственного управления»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 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)»; постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»; постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решения о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»; Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; приказ Минэкономразвития России от 20 апреля 2015 г. № 245 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации работы федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов с отзывами граждан по оценке качества государственных услуг, размещёнными в электронном виде на специализированном сайте («Ваш контроль») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; приказ Минэкономразвития России от 3 июля 2015 г. № 435 «Об утверждении методических рекомендаций по внедрению системы оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений)»; приказ ФНС России от 29 декабря 2015 г. № ММВ-7-17/610@ «Об утверждении Регламента осуществления мониторинга обращений, отзывов, комментариев налогоплательщиков (обратная связь), полученных при оценке качества государственных услуг, оказываемых ФНС России»; Стандарт комплексной профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям (утвержден протоколом заседания проектного комитета по основному направлению стратегического развития Российской Федерации «реформа контрольной и надзорной деятельности» от 27.03.2018 № 2); знание иных Федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, регулирующих соответствующую сферу деятельности.

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:

Главный государственный налоговый инспектор должен знать: государственные услуги ФНС России; критерии качества предоставления государственных услуг ФНС России; порядок организации работы 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 о 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; понятие «Индивидуальное информирование» – при обращении налогоплательщика в налоговый орган лично (через представителя), по телефону, по почте, в электронной форме; порядок приема налоговых деклараций (расчетов); порядок проведения совместной сверки расчетов; порядок организации взаимодействия с МФЦ; знать принципы, методы, технологии и механизмы осуществления профилактической деятельности; виды, назначение и технологии организации профилактических мероприятий, инструментов профилактической деятельности; знать основы делопроизводства; правила охраны труда и противопожарной безопасности; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

6.5. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями: знать принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; особенности связей с общественностью в государственных органах.

6.6. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими базовыми умениями: умение мыслить стратегически (системно); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными умениями: проведение сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками; навыки делового письма, делового общения; умение эффективно и последовательно выполнять работу по взаимодействию с территориальными налоговыми органами и структурными подразделениями ФНС России; навыки по сбору и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, умение правильно расставлять приоритеты, адаптироваться к новой ситуации и принимать участие в решении возникающих проблем, видеть, поддерживать и применять новое, передовое; навыки владения компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением; квалифицированное планирование и организация рабочих процессов; проведения профилактических мероприятий обеспечение выполнения поставленных

руководством задач; эффективного планирования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег; работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет); в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах; работа с информационными ресурсами по направлению деятельности; работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне; подготовка деловой корреспонденции и актов инспекции.

6.8. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными умениями: прием документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение консультаций; выдача разрешений, заключений, свидетельств, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги; организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.

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, 19, 20, 20.1](#) 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 учета и работы с налогоплательщиками, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- выполнять основные обязанности государственного служащего. При исполнении должностных обязанностей соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- персонально и публично информировать налогоплательщиков по сдаче деклараций и иных документов, уплате налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, а также другим вопросам общего характера;

- участвовать в проведении инструктивных совещаний и тематических семинаров с налогоплательщиками по применению законодательства Российской Федерации;

- взаимодействовать со СМИ, общественными организациями, органами исполнительной власти в рамках проводимых информационно - разъяснительных мероприятий по утвержденным программам УФНС России по Кировской области (далее – управление);

- осуществлять проведение профилактических мероприятий;

- участвовать в профессиональной подготовке и переподготовке кадров, проведении совещаний, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- осуществлять взаимодействие с отделами инспекции с целью привлечения специалистов для участия в информационно-разъяснительной работе с налогоплательщиками;

- при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;
- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;
- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;
- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками управления, инспекции;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету управления, инспекции;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;
- проводить прием налоговых деклараций, иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, и бухгалтерской отчетности на бумажных и электронных носителях записи;
- проводить прием других документов, представленных организациями и физическими лицами;
- проводить прием электронных носителей записи от налогоплательщиков и выдача программных продуктов, предназначенных для налогоплательщиков.
- осуществлять визуальный контроль налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, представленных на бумажных носителях;
- осуществлять входной контроль налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, представленных на электронных носителях записи;
- проводить регистрацию представленных документов, проверять соответствие представленных документов установленным требованиям;
- проводить сортировку принимаемых документов и оперативно передавать их в соответствующие подразделения инспекции;
- информировать налогоплательщиков о состоянии их расчетов с бюджетной системой Российской Федерации;
- проводить сверки расчетов налогоплательщиков с бюджетом и государственными внебюджетными фондами;
- изучить и руководствоваться в своей работе инструкциями на рабочие места РМ5-2, РМ5-3, РМ5-4, РМ5-5, РМ5-6;

- в своей деятельности руководствоваться Инструкциями на рабочие места, соответствующими технологическим процессам АИС «Налог-3», относящимся к деятельности отдела;

- соблюдать установленный нормативно-правовыми актами ФНС России порядок использования глобальной сети Интернет, средств электронной почты, аппаратных ресурсов инспекции, информационных ресурсов ФНС России различного уровня;

- осуществлять необходимые мероприятия, установленные нормативно – правовыми актами ФНС России для предотвращения заражения информационных ресурсов инспекции вредоносным кодом;

- выполнять требования сотрудника, исполняющего обязанности по защите информации и иных должностных лиц инспекции, в чьи обязанности входит контроль за соблюдением нормативно – правовых актов Российской Федерации и ФНС России, если эти требования не противоречат нормативно – правовым актам Российской Федерации и ФНС России;

- немедленно уведомлять сотрудника, исполняющего обязанности по защите информации инспекции об инцидентах информационной безопасности как уже произошедших, так и тех, реализация которых возможна в будущем, а также обо всех нетипичных событиях, состоянии и сообщениях систем защиты информации. Оказывать содействие сотруднику, исполняющему обязанности по защите информации инспекции при расследовании инцидентов информационной безопасности;

- соблюдать требования и ограничения, установленные иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации и ФНС России, регулирующими вопросы организации информационной безопасности.

На главного государственного налогового инспектора отдела учета и работы с налогоплательщиками, выполняющего функции администратора зала (далее – администратор зала), возлагаются следующие должностные обязанности и полномочия:

1) Контролирует:

- нахождение в операционном зале должностных лиц территориального налогового органа, осуществляющих прием и обслуживание налогоплательщиков в операционном зале, перераспределение в течение дня их количества;

- соблюдение сроков, установленных законодательством в части ожидания налогоплательщиков в очереди. Принимает решение об открытии/закрытии дополнительных окон приема налогоплательщиков и оперативно привлекает сотрудников всех отделов, предварительно доведя информацию о принятом решении до начальников соответствующих отделов (лиц их замещающих) о необходимости привлечения дополнительных работников для приема налогоплательщиков в операционном зале.

- при необходимости, в дни наибольшей загрузки, привлекает к работе дополнительных сотрудников территориального налогового органа, за которыми также закреплены функции администратора зала.

- качество приема налогоплательщиков сотрудниками инспекции, культуру их общения и поведения, уважительного отношения к налогоплательщикам;

- приоритетность приема налогоплательщиков, записавшихся через сервис «Онлайн запись на прием в инспекцию»;

- соблюдение порядка и требований к помещениям для личного приема и обслуживания налогоплательщиков;

- работу информационных киосков и компьютеров общего доступа со справочно-

правовыми системами и программными продуктами ФНС России.

– при необходимости информирует ответственных сотрудников отдела информатизации о проблемах в работе системы управления очередью (далее – СУО), информационных киосков и компьютеров общего доступа.

2) Организует обеспечение приема и обслуживания налогоплательщиков по продленному графику, в соответствии с Административным регламентом 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), утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2012 №99н.

3) Осуществляет информирование налогоплательщиков по вопросам общего характера, таким как:

– о порядке и сроках предоставления государственных услуг и исполнения функций ФНС России, осуществляемых структурными подразделениями территориального налогового органа;

– о правилах работы с СУО, о перечне услуг и о возможностях интерактивного сервиса «Онлайн-запись на прием в инспекцию». При необходимости, оказывает помощь налогоплательщикам;

– о возможностях и порядке работы с Интернет-сервисами ФНС России;

– о месторасположении и графике работы окон (кабинетов) приема и обслуживания налогоплательщиков, местонахождении и графике работы вышестоящих органов;

– о расположении информационных ресурсов (стендов, стоек, информационных папок, информационных киосков, компьютеров общего доступа) с актуальной и исчерпывающей информацией;

– о проводимых инспекцией мероприятиях (семинарах, круглых столах, иных акциях) и местах их проведения;

– о возможностях работы с информационными киосками и компьютерами общего доступа со справочно-правовыми системами и программными продуктами ФНС России;

– по иным общим вопросам.

4) Своевременно принимает меры к предотвращению возникновения конфликтных ситуаций и/или к их урегулированию. При необходимости обращается за помощью в решении проблемных вопросов к компетентным сотрудникам соответствующих структурных подразделений или к заместителю начальника территориального налогового органа, ответственному за организацию личного приема и обслуживания налогоплательщиков.

5) Оперативно доводит до заместителя начальника территориального налогового органа, ответственного за организацию личного приема и обслуживания налогоплательщиков, информацию о каждом факте нетактичного поведения, грубости, формализма и хамства по отношению к налогоплательщикам.

6) Обобщает и представляет информацию о качестве организации приема налогоплательщиков заместителю начальника территориального налогового органа, ответственного за организацию личного приема и обслуживания налогоплательщиков.

7) На основе анализа замечаний и предложений налогоплательщиков, подготавливает предложения по повышению качества личного приема и обслуживания налогоплательщиков заместителю начальника территориального налогового органа, ответственному за организацию личного приема и обслуживания налогоплательщиков.

8) Принимает участие в составлении графика работы администраторов зала.

9) Осуществляет мониторинг помещений для личного приема и обслуживания налогоплательщиков на предмет ведения несанкционированной фото-видеосъемки, в том числе представителями СМИ, и информирование руководства инспекции о вышеуказанных фактах.

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

– вести переписку с органами государственной власти, налоговыми органами, организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

– своевременно получать от отделов инспекции качественную и полную информацию для выполнения основных обязанностей, для выполнения заданий вышестоящих налоговых органов государственной власти, поручений и запросов правоохранительных органов;

– представлять начальнику отдела предложения по совершенствованию труда, рационального использования кадрового состава, техники;

– использовать в своей работе любые доступные информационные, программные и аппаратные ресурсы, если это не противоречит нормативно – правовым актам Российской Федерации и ФНС России, и указанные ресурсы необходимы для исполнения должностных обязанностей.

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об инспекции, Положением об отделе учета и работы с налогоплательщиками, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) управления, приказами (распоряжениями) инспекции, поручениями руководства инспекции.

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

Главный государственный налоговый инспектор несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями отдела, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы, в том числе:

– за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на инспекцию, заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

– за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

– за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

– за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением гражданской службы;
- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих ФНС России;
- за нарушения требований нормативно – правовых актов Российской Федерации и ФНС России по работе со сведениями конфиденциального характера, ставших известными в процессе исполнения функциональных обязанностей;
- за нарушения требований нормативно – правовых актов ФНС России в части порядка доступа и использования информационных ресурсов ФНС различного уровня, в том числе сети Интернет и средств электронной почты, а также правил эксплуатации компьютерной техники, периферийных устройств, средств защиты информации от несанкционированного доступа, ключевых носителей;
- за заражение информационных систем инспекции вредоносным кодом, если вина гражданского служащего установлена и указанным вредоносным кодом нарушена конфиденциальность или целостность, или доступность какого-либо ресурса;
- за использование информационных, программных и аппаратных ресурсов ФНС России в личных, не связанных со служебной деятельностью целях;
- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, управления, инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе;
- за несоблюдение Порядка использования средств криптографической защиты информации и управления ключевой информацией.

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:

- вопросам, возникающим при рассмотрении управлением, инспекцией заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;
- заверять надлежащим образом копию какого-либо документа.
- иным вопросам, предусмотренным Положением об инспекции и об отделе, иными нормативными правовыми актами.

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

- обеспечению соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- иным вопросам, предусмотренным положением об инспекции, иными нормативными актами.

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:

- применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- подготовки нормативных актов, утверждаемых государственными органами субъектов Российской Федерации по вопросам налогов и сборов;
- иным вопросам.

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

- положений об отделе и инспекции;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и 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 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 инспекции, 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 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. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор принимает участие в обеспечении оказания услуг согласно административному регламенту 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), утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2012 N 99н и иные услуги.

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);
- своевременности и качества подготовки и размещения на официальном сайте и в СМИ материалов, сообщений о нормах действующего законодательства, информации о проведении публичных обсуждений и материалов, подготовленных по результатам проведения публичных обсуждений;
- своевременности и полноты представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений;
- 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.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
правового отдела
Межрайонной ИФНС России №7 по Кировской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора правового отдела (далее – главный государственный налоговый инспектор) Межрайонной ИФНС России № 7 по Кировской области (далее – инспекция) 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 налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: досудебное урегулирование налоговых споров; координация и методическое руководство правовой работы в налоговых органах.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником инспекции.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности. Главный государственный налоговый инспектор также подчиняется заместителю начальника инспекции, курирующему данное направление, начальнику инспекции.

В своей деятельности главный государственный налоговый инспектор по решению начальника инспекции может замещать старшего государственного налогового инспектора, государственного налогового инспектора. В период отсутствия главного государственного налогового инспектора его полномочия делегируются по решению начальника инспекции старшему государственному налоговому инспектору или государственному налоговому инспектору.

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

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

6.1. Гражданский служащий, замещающий должность главного государственного налогового инспектора, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата;

6.2. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими базовыми знаниями: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, знание основ Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской

Федерации»; знание основ Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; знание основ Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции; знаниями в области информационно-коммуникационных технологий; знаниями норм делового общения.

6.4. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации; Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации; Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации; Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»; Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 851 «О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения»; приказ ФНС России от 17 февраля 2014 г. № ММВ-7-7/53@ «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы»; Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016–2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 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)»; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральный закон от 2 мая 2005 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц; приказ ФНС России от 13 февраля 2013 г. № ММВ-7-9/78 @ «Об утверждении концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров в системе налоговых органов Российской Федерации на 2012-2018 годы»; знание иных Федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, регулирующих соответствующую сферу деятельности.

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:

Главный государственный налоговый инспектор должен знать: основы налогового контроля; порядок проведения контрольных мероприятий; особенности проведения выездных налоговых проверок, в том числе консолидированной группы налогоплательщиков; особенности проведения камеральных налоговых проверок, порядок и сроки проведения выездных и камеральных налоговых проверок; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных и камеральных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок; принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров; рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке; передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере досудебного урегулирования налоговых споров; судебную практику в области разрешения налоговых споров; знать основные направления и приоритеты государственной политики в сфере законодательства о бюджете, налогах и финансовом контроле; практику применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; ориентироваться в судебной практике Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере законодательства о бюджете, налогах и финансовом контроле; знать основы делопроизводства; правила охраны труда и противопожарной безопасности; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

6.5. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными знаниями: знать понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; порядок ведения дел в судах различной инстанции; знать понятие и процедуру рассмотрения обращений граждан; знать принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); знать виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедуру организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при

проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими базовыми умениями: умение мыслить стратегически (системно); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результат; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными умениями: выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования; использование официально-делового стиля при составлении правовых документов ненормативного характера; использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов; представление интересов в судах; рассмотрение обращений и подготовка правовых заключений на них; анализ и обобщение судебной практики; осуществление правовой экспертизы проектов документов, в том числе приказов, писем, методических рекомендаций, инструкций, положений, уставов, распоряжений, государственных контрактов и договоров, дополнительных соглашений к ним; организация правовой работы; работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров; обеспечение выполнения поставленных руководством задач; эффективного планирования служебного времени; анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег; работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет); в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах; работа с информационными ресурсами по направлению деятельности; работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне; подготовка деловой корреспонденции и актов инспекции.

6.8. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими функциональными умениями: разработка, рассмотрение и согласование проектов документов; подготовка аналитических информационных и других материалов, ведение исковой и претензионной работы.

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, 19, 20, 20.1](#) Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

– выполнять основные обязанности государственного служащего. При исполнении должностных обязанностей соблюдать требования, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- соблюдать законодательство о налогах и сборах, защищать государственные интересы в судах, оказывать правовую помощь сотрудникам инспекции;
- обеспечивать контроль за подготовкой и своевременной подачей исковых заявлений о взыскании задолженности в порядке п.п. 2 п. ст. 45 Налогового Кодекса Российской Федерации
- проводить правовую экспертизу документов, подготавливаемых в инспекции, и оказывать правовую помощь подразделениям инспекции по вопросам применения законодательства РФ;
- в целях повышения эффективности представления интересов государства при рассмотрении судами дел с участием налоговых органов обязан визировать проекты актов по результатам налоговых проверок, визировать проекты решений, выносимых начальником (заместителями начальника) инспекции по результатам рассмотрения налоговых проверок;
- составлять в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практики, докладную записку на имя начальника налогового органа, содержащую выводы правового отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений инспекции, принятых по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, о полноте собранной доказательственной базы;
- участвовать и юридически сопровождать дела о налоговых и административных правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах;
- осуществлять мониторинг судебной практики и результатов рассмотрения споров во внесудебном порядке на всех этапах обжалования,
- рассматривать возражения (разногласия) налогоплательщиков, плательщиков сборов (налоговых агентов) и лиц, не являющихся налогоплательщиками, по актам налоговых проверок, назначенных и проведенных инспекцией по налоговым спорам во внесудебном порядке;
- подготовить и направить заключения по жалобам (апелляционным жалобам), в том числе по запросу УФНС России по Кировской области (далее – управление), с приложением пакета документов;
- оформлять и предъявлять в суды общей юрисдикции и арбитражные суды иски и заявления по направлениям деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также при наличии соответствующих указаний и писем ФНС России и управления обязательно согласовывать проекты исковых заявлений с вышестоящим налоговым органом;
- осуществлять защиту государственных интересов в арбитражных судах и судах общей юрисдикции;
- вести в установленном порядке делопроизводство в отделе, сохранность документов для служебного пользования; хранение и сдачу в архив документов отдела;
- соблюдать государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами;
- проводить совещания, семинары по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- формировать установленную отчетность по предмету деятельности отдела,
- осуществлять претензионно-исковую работу инспекции;

- оказывать правовую помощь структурным подразделениям инспекции при осуществлении налоговых проверок и в применении норм права;
- подготавливать и передавать необходимые материалы в судебные органы;
- представлять интересы инспекции в судах, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов;
- изучать действующее законодательство, повышать свой профессиональный уровень;
- рассматривать совместно с инспекторами протоколы разногласий по актам налоговых проверок;
- получать проекты актов и решений по результатам налоговых проверок для согласования;
- участвовать в рассмотрении дел о налоговом правонарушении;
- формировать дела по судебным материалам, по материалам рассмотрения возражений (разногласий) налогоплательщиков, плательщиков сборов (налоговых агентов) и лиц, не являющихся налогоплательщиками, по актам налоговых проверок, назначенных и проведенных инспекцией по налоговым спорам во внесудебном порядке;
- осуществлять функции и исполнять обязанности технолога по направлению в инспекции:
 - осуществлять организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России;
 - подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за подразделениями инспекции приказом инспекции;
 - инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников инспекции, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России;
 - выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога;
 - подготавливать предложения сотруднику инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников инспекции;
 - анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога.
- принимать участие в технической учебе сотрудников отдела и специалистов отраслевых отделов;
- в связи с производственной необходимостью выполнять другие поручения начальника и заместителя начальника отдела;

- в своей деятельности руководствоваться Инструкциями на рабочие места, соответствующими технологическим процессам АИС «Налог-3», относящимся к деятельности отдела;

- принимать участие в подготовке установленных отделу форм отчетности, информации и ответов на запросы вышестоящих налоговых органов.

- соблюдать установленный нормативно-правовыми актами ФНС России порядок использования глобальной сети Интернет, средств электронной почты, аппаратных ресурсов инспекции, информационных ресурсов ФНС России различного уровня;

- осуществлять необходимые мероприятия, установленные нормативно – правовыми актами ФНС России для предотвращения заражения информационных ресурсов Инспекции вредоносным кодом;

- выполнять требования сотрудника, исполняющего обязанности по защите информации и иных должностных лиц инспекции, в чьи обязанности входит контроль за соблюдением нормативно – правовых актов Российской Федерации и ФНС России, если эти требования не противоречат нормативно – правовым актам Российской Федерации и ФНС России;

- немедленно уведомлять сотрудника, исполняющего обязанности по защите информации инспекции об инцидентах информационной безопасности как уже произошедших так и тех, реализация которых возможна в будущем, а также обо всех нетипичных событиях, состоянии и сообщениях систем защиты информации. Оказывать содействие сотруднику, исполняющему обязанности по защите информации инспекции при расследовании инцидентов информационной безопасности;

- соблюдать требования и ограничения, установленные иными нормативно – правовыми актами Российской Федерации и ФНС России, регулирующими вопросы организации информационной безопасности.

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

- вносить предложения по совершенствованию законодательства о налогах и сборах, методов организации и проведения проверок;

- получать от структурных подразделений (должностных лиц) инспекции информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных должностных обязанностей;

- по указанию начальника инспекции в пределах сферы своей деятельности и компетенции представлять отдел в управлении;

- выступать с предложениями по совершенствованию работы отдела;

- вести переписку с органами государственной власти, налоговыми органами, организациями и гражданами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- использовать в своей работе любые доступные информационные, программные и аппаратные ресурсы, если это не противоречит нормативно – правовым актам Российской Федерации и ФНС России, и указанные ресурсы необходимы для исполнения должностных обязанностей;

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об инспекции, Положением о правовом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) управления, приказами

(распоряжениями) инспекции, поручениями руководства инспекции.

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

Главный государственный налоговый инспектор несет ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с задачами и функциями отдела, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы, в том числе за:

- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением гражданской службы;

- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих ФНС России;

- за нарушения требований нормативно – правовых актов Российской Федерации и ФНС России по работе со сведениями конфиденциального характера, ставших известными в процессе исполнения функциональных обязанностей;

- за нарушения требований нормативно – правовых актов ФНС России в части порядка доступа и использования информационных ресурсов ФНС различного уровня, в том числе сети Интернет и средств электронной почты, а также правил эксплуатации компьютерной техники, периферийных устройств, средств защиты информации от несанкционированного доступа, ключевых носителей;

- за заражение информационных систем инспекции вредоносным кодом, если вина гражданского служащего установлена и указанным вредоносным кодом нарушена конфиденциальность или целостность, или доступность какого-либо ресурса;

- за использование информационных, программных и аппаратных ресурсов ФНС России в личных, не связанных со служебной деятельностью целях;

- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, управления, инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

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:

- организации работы, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на отдел;

- получения от отделов инспекции рекомендаций, предложений и заключений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными нормативными правовыми актами.

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

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с действующим законодательством;
- предусмотренным положением об отделе и иным вопросам.

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:

- выполнение поручений ФНС России, управления, инспекции;
- иных актов в пределах своих должностных полномочий.

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

- положений об отделе и инспекции;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и 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 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 инспекции, 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 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 оказание государственных услуг не осуществляет.

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.