

Должностной регламент
Специалиста «ведущей» группы должностей отдела оперативного контроля
Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее соответственно – гражданская служба, должность) специалиста отдела оперативного контроля Управления федеральной налоговой службы по Липецкой области относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности -

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее соответственно – область деятельности, гражданский служащий: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (далее – вид деятельности): осуществление налогового контроля. Детализация вида деятельности: оперативный контроль.

4. Назначение на должность и освобождение от должности специалиста осуществляется руководителем Управления федеральной налоговой службы по Липецкой области.

5. Специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела оперативного контроля Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области.

II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности специалиста устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1. Наличие высшего образования.

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

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1 Наличие базовых знаний:

государственного языка Российской Федерации (русского языка);
основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

знаний в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера).

6.3.2 Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации";
Федеральный закон от 11 ноября 2003 г. N 138-ФЗ "О лотереях";
Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 244-ФЗ "О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";
Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. N 268-ФЗ "Технический регламент на табачную продукцию";
Федеральный закон от 3 июля 2009 г. N 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами";
Федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";
Федеральный закон от 27 июня 2011 г. N 161-ФЗ "О национальной платежной системе";
Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 247-ФЗ "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";
Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации";
постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2004 г. N 338 "О мерах по реализации Федерального закона "О лотереях";
постановление Правительства Российской Федерации от 15 марта 2017 г. N 296 "Об утверждении Правил выдачи и учета документов, подтверждающих факт осуществления расчетов в отдаленных или труднодоступных местностях между организацией или индивидуальным предпринимателем и покупателем (клиентом) без применения контрольно-кассовой техники";
постановление Правительства Российской Федерации от 14 августа 2020 г. N 1216 "О дополнительных требованиях к организаторам азартных игр";
постановление Правительства Российской Федерации от 14 августа 2020 г. N 1221 "Об утверждении Правил ведения в букмекерских конторах и тотализаторах учета участников азартных игр, от которых принимаются ставки, интерактивные ставки на официальные спортивные соревнования, и Правил представления в Федеральную налоговую службу и единый регулятор азартных игр данных учета в букмекерских конторах и тотализаторах участников азартных игр, от которых принимаются ставки, интерактивные ставки на официальные спортивные соревнования";
постановление Правительства Российской Федерации от 26 августа 2020 г. N 1291 "О составе и порядке представления организатором азартных игр сведений, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) за организацией и проведением азартных игр";
постановление Правительства Российской Федерации от 8 октября 2020 г. N 1625 "О лицензировании деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах или тотализаторах";
постановление Правительства Российской Федерации от 5 ноября 2020 г. N 1788 "О лицензировании деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции";
постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. N 2428 "О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры,

включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года";

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. N 1011 "О федеральном государственном контроле (надзоре) за организацией и проведением азартных игр";

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. N 1012 "О федеральном государственном контроле (надзоре) за проведением лотерей";

приказ Минфина России от 17 октября 2011 г. N 132н "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения";

приказ Минфина России от 17 октября 2011 г. N 133н "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей";

приказ Минфина России от 29 июня 2012 г. N 94н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по регистрации контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации";

приказ Минфина России от 22 июля 2013 г. N 69н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по ведению Государственного реестра контрольно-кассовой техники";

приказ Минфина России от 17 сентября 2020 г. N 206н "Об утверждении формы и сроков представления отчета о всероссийской государственной лотерее".

Гражданский служащий должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2.2. Иные профессиональные знания:

порядок применения контрольно-кассовой техники; основы оперативного контроля; способы оперативного контроля; организация планирования оперативного контроля; порядок проведения проверок по вопросам соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, полноты учета выручки денежных средств и использования специальных банковских счетов; порядок осуществления федерального государственного контроля (надзора) в сфере госрегулируемых видов деятельности.

6.3.3 Наличие функциональных знаний:

техническую работу выполнять в программном комплексе АИС «Налог-3» в соответствии с инструкциями на рабочие места (ИРМ) в рамках компетенции отдела.

6.3.4 Наличие базовых умений:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

6.3.5 Наличие профессиональных умений:

проведение проверок организаций и индивидуальных предпринимателей по

вопросам: применения контрольно-кассовой техники (далее - ККТ), использования бланков строгой отчетности, товарных чеков, квитанций и иных документов, подтверждающих прием денежных средств (далее - проверки соблюдения законодательства о применении ККТ), а также по осуществлению регистрации ККТ, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации; полноты учета выручки денежных средств;

проведение проверок соблюдения платежными агентами, банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), использования платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления расчетов.

6.3.6 Наличие функциональных умений:

проведение плановых и внеплановых проверок (обследований), осуществление предоставления информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений, проведение консультаций, рассмотрение поступивших запросов, обращений, ходатайств, жалоб и подготовка проектов ответов, подготовка разъяснений и других документов, подготовка аналитических, информационных и других материалов, организация и проведение мониторинга применения законодательства.

III. Должностные обязанности

7. Основные обязанности специалиста, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15-18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 79 ФЗ).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел оперативного контроля, специалист обязан:

своевременно и качественно исполнять поручения руководства Управления и начальника отдела, данные в пределах их полномочий;

подготавливать и обеспечивать в установленные сроки представление в ФНС России и руководству Управления отчетов, сведений, аналитических материалов и другой информации по вопросам деятельности отдела;

осуществлять предпроверочный анализ, планирование и проведение проверок организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения требований законодательства о применении ККТ, в том числе путем приобретения товаров (работ, услуг), оплаты этих товаров (работ, услуг), совершения платежей (получения выплат) с использованием наличных денег и (или) в безналичном порядке - контрольные закупки, полноты учета выручки, соблюдения платежными агентами, банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), использования платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления расчетов (далее – мероприятия оперативного контроля);

вести (в том числе с помощью автоматизированной информационной системы) мониторинг расчетов с применением ККТ, проводить анализ данных;

выносить предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации о применении ККТ;

проводить профилактические мероприятия и контрольные (надзорные) мероприятия за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники в соответствии с требованиями Федерального закона № 248-ФЗ;

проводить проверки осуществления деятельности операторами фискальных данных, а также направлять запросы операторам фискальных данных в порядке, установленном законодательством о применении ККТ;

направлять запросы в банки о наличии счетов и (или) об остатках денежных средств на счетах, выписках по операциям на счетах организаций и индивидуальных предпринимателей, справках об остатках электронных денежных средств и о переводах электронных денежных средств при осуществлении контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении ККТ, а также за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей;

осуществлять контроль за деятельностью по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах, а также контроль за соблюдением законодательства о лотереях;

осуществлять государственный надзор за деятельностью саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в букмекерских конторах и саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в тотализаторах;

осуществлять контроль за исполнением организациями, содержащими тотализаторы и букмекерские конторы, а также организующими и проводящими лотереи, тотализаторы (взаимное пари) и иные основанные на риске игры, в том числе в электронной форме, Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» в части фиксирования, хранения и представления информации об операциях, подлежащих обязательному контролю, за организацией и осуществлением внутреннего контроля;

принимать участие в разработке и согласовании с органами прокуратуры ежегодного плана проведения плановых проверок операторов лотерей, лицензиатов, осуществляющих деятельность по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах;

осуществлять работу по ведению реестра проверок;

осуществлять проведение осмотров адреса регистрации юридических лиц;

проводить осмотры помещений и территорий, принадлежащих хозяйствующим субъектам, в соответствии с пунктом 4.3 статьи 9 Федерального закона № 129-ФЗ, а также проводить опросы свидетелей;

участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях, подготовка проектов постановлений), подготавливать материалы для направления в судебные органы, при необходимости принимать участие в судебных заседаниях;

осуществлять администрирование штрафных санкций, предъявленных по результатам мероприятий оперативного контроля, проведенных отделом;

рассматривать с участием правового отдела Управления представленные налогоплательщиками возражения (объяснения) по актам мероприятий оперативного контроля и иным вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

рассматривать в установленном порядке жалобы и заявления юридических лиц и граждан в пределах своей компетенции;

осуществлять анализ складывающейся судебной практики по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, подготавливать рекомендации по вопросам повышения эффективности проведения мероприятий оперативного контроля для работников отдела;

осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами в рамках компетенции отдела;

рассматривать материалы и подготавливать заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов, а также подготавливать предложения по их привлечению к совместному проведению мероприятий оперативного контроля и иных форм контроля;

участвовать в информационном взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и ведомствами по представлению в Управление информации, необходимой для проведения контроля в сфере наличного денежного обращения, проведения азартных игр и лотерей;

направлять в установленном порядке в пределах своей компетенции в исполнительные органы власти, органы местного самоуправления, правоохранительные, надзорные и иные контролирующие органы информацию о выявленных нарушениях;

участвовать в организации и осуществлении мероприятий по проведению совещаний, семинаров с налогоплательщиками по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

информировать налогоплательщиков о нормах действующего законодательства о применении ККТ, законодательства в сфере проведения азартных игр и лотерей и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

своевременно и качественно подготавливать для размещения на официальном сайте и в СМИ материалы, сообщения о нормах действующего законодательства, информацию о проведении публичных обсуждений и материалов, подготовленных по результатам проведения публичных обсуждений;

своевременно и качественно предоставлять информацию по запросам ФНС России, Межрегиональной ИФНС России по Центральному федеральному округу, Управлений по субъектам Российской Федерации, правоохранительных и других заинтересованных органов;

осуществлять взаимодействие с другими отделами Управления при выполнении задач, возложенных на отдел;

запрашивать и получать от отделов Управления рекомендации, предложения и заключения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

участвовать в совещаниях, проводимых совместно с законодательными, исполнительными органами власти, органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирующими органами и другими ведомствами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

обеспечивать полноту и своевременность ведения информационных ресурсов;

участвовать в организации и проведении мероприятий по результатам аудиторских проверок внутреннего аудита и мероприятий внутреннего контроля;

соблюдать Служебный распорядок Управления;

выполнять установленные нормативными и правовыми документами правила работы, обращения, хранения, передачи конфиденциальной информации;

осуществлять в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, их передачу на архивное хранение;

соблюдать требования по информационной безопасности;

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;

осуществлять иные функции, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Специалист исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», поручениями руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего отдел оперативного контроля, начальника отдела оперативного контроля.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

11. При исполнении служебных обязанностей специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты; исполнения соответствующих документов или направление их другому исполнителю.

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

12. Специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

распоряжений и приказов Управления по вопросам совершенствования налогового и мероприятий оперативного контроля, повышения эффективности контрольной работы;

13. Специалист в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного начальника отдела оперативного контроля.

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

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений специалистом определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный № 57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

15. Взаимодействие специалиста с гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона N 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

16. Специалист принимает участие в оказании государственных услуг (видов деятельности):

регистрация, перерегистрация и снятие с регистрационного учета контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями при осуществлении расчетов в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности специалиста оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных 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.