|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮРуководитель УФНС России по Липецкой области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Гусев «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

# Должностной регламентглавного государственного налогового инспектораУправления Федеральной налоговой службы по Липецкой области

#  I. Общие положения

 1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

 Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-3-069.

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

 3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: организация работы с налогоплательщиками.

 4.Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – Управление).

 5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования для замещения**

**должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования.

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

 6.3. Наличие профессиональных знаний:

 6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс 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»; 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); в Российской федерации»;; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-Ф З «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; 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»; постановление Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2014 г. № 570-р «Об утверждении перечней показателей оценки эффективности деятельности и методик определения целевых значений показателей оценки эффективности деятельности руководителей органов исполнительной власти по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности (до 2018 года)».

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

6.3.2. Иные профессиональные знания: 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 организации взаимодействия с МФЦ.

 6.4. Наличие функциональных знаний: принципы предоставления государственных услуг;  требования к предоставлению государственных услуг;  порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);  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; - основные модели связей с общественностью; особенности связей с общественностью в государственных органах; понятие референтной группы.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями.

6.6. Наличие профессиональных умений: проведение сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками.

 6.7. Наличие функциональных умений:

- прием документации, заявок, заявлений;

- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

- проведение консультаций;

- 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**,** 16**,** 17**,** 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Управлении ФНС России по Липецкой области, положением об отделе работы с налогоплательщиками, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

 Исходя из установленных полномочий, главный государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками обязан:

 в целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

 беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

 обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

 участвовать в разработке мероприятий Управления, направ­ленных на пропаганду налогового законодательства и совершенствование работы нало­говых служб с налогоплательщиками;

 участвовать в проведении мероприятий по осуществлению контроля за организацией рабочих мест в подведомственных Инспекциях в соответствии с утвержденными ФНС России типовыми рабочими местами;

осуществлять контроль за исполнением в нижестоящих налоговых органах сроков регистрации налоговых деклараций, деклараций (расчетов) по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование, деклараций государственных служащих, бухгалтерской отчетности и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и других платежей в бюджетную систему Российской Федерации, представленных налогоплательщиком (уполномоченным представителем налогоплательщика), плательщиком сбора, налоговым агентом при личном посещении инспекции, по ТКС и по почте;

осуществлять контроль нижестоящих налоговых органов за информированием налогоплательщиков по привлечению к сдаче налоговой отчетности в электронном виде, и организацией работы по приему налоговой отчетности по ТКС;

осуществлять контроль за исполнением нижестоящими налоговыми органами сроков предоставления административных процедур и качества ведения информационных ресурсов в части организации работы с налогоплательщиками;

информировать налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке оформления налоговой отчетности, периодичности и сроках уплаты налогов и сборов, применяемых ставках, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

информировать в индивидуальном порядке физических лиц о наличии/отсутствии задолженности по уплате налогов;

информировать налогоплательщиков о законодательстве по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в пределах полномочий, возложенных на налоговые органы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

 организовывать работу с налогоплательщиками и средствами массовой информации в системе налоговых органов Липецкой области;

 участвовать в мероприятиях по информационному взаимодействию налогоплательщиков и налоговых органов, способствующих развитию предоставления услуг с применением электронно-цифровых технологий;

 подготавливать материалы для разъяснений по применению законодательства о налогах и сборах по запросам налогоплательщиков;

организовывать работу по повышению качества обслуживания налогоплательщиков, расширению сферы предоставляемых услуг;

 осуществлять контроль за подведомственными инспекциями по вопросам работы с налогоплательщиками и СМИ, другим вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе с использованием базы ЭОД и представлять предложения по недопущению нарушений и недостатков в их деятельности;

осуществлять контроль качества предоставления государственных услуг путем проведения мониторинга обращений, оценок, отзывов, комментариев налогоплательщиков, полученных посредством специализированного портала «Ваш контроль», интерактивных сервисов ФНС России «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц», «QR-анкетирование», «Анкетирование» и качества ведения соответствующих информационных ресурсов в части организации работы с налогоплательщиками;

обеспечить контроль за ведением информационных ресурсов (включая проверку полноты и достоверности) по предмету деятельности нижестоящими налоговыми органами;

подготавливать в установленные сроки по утвержденным формам, а также по отдельным поручениям и запросам ФНС России аналитические материалы, справки, другую информацию о состоянии работы, проведенной отделом, и по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

принимать участие в разработке проектов методических указаний о порядке применения законодательных актов при работе с налогоплательщиками и после их утверждения руководством управления доводить до подведомственных инспекций;

принимать участие в подготовке материалов для рассмотрения на заседаниях коллегии Управления, вносить предложения по совершенствованию налогового законодательства по налогам и другим вопросам, входящим в компетенцию отдела;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение заданий ФНС России и руководства Управления;

участвовать в контрольно-ревизионной работе, проводить проверки подведомственных инспекций по вопросам работы с налогоплательщиками;

оказывать практическую помощь подведомственным инспекциям ФНС России по предмету деятельности отдела;

проводить разъяснительную работу с налогоплательщиками по телефону и при устном их обращении, с подведомственными инспекциями по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по организации работы с налогоплательщиками по подведомственности;

 9. Исходя из установленных полномочий, главный государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками имеет право:

запрашивать от подведомственных инспекций сведения, информационные материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

 знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

 на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

 на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней;

выходить с предложениями к начальнику отдела и его заместителю по совершенствованию организации работы с налогоплательщиками, повышению эффективности работы подведомственных отделов налоговых инспекций;

 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 и иными нормативными правовыми актами.

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

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

 за своевременное размещение материалов в региональном блоке Интернет-сайта ФНС России и поддержание его в актуальном состоянии;

 за своевременную обработку сведений об отсутствии задолженности по уплате налогов физических лиц, выходящих из гражданства Российской Федерации (ДОЗ ФЛ).

 за соблюдение установленных регламентом сроков предоставления государственных услуг;

 за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

 за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

 за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

 за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, 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:

совершенствования деятельности отдела и работы с налогоплательщиками в подведомственных инспекциях в рамках действующего регламента;

принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании, протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

давать рекомендации и указания;

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения.

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

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

осуществления проверки документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию.

**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 пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

положения об отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела.

15. Главный государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части фактического и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам совершенствования работы с налогоплательщиками и СМИ, по размещению предоставленных материалов согласно тематике в региональном блоке Интернет-сайта ФНС России, по подготовке запроса в подведомственные ИФНС по направлению деятельности отдела, а так же по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольно-ревизионной работы в отношении инспекций ФНС России по городам и района Липецкой области;

иных актов по поручению руководства Управления.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#  VII. Порядок служебного взаимодействия

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

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии** с административным регламентом

 **Федеральной налоговой службы**

 18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор отдела выполняет организационное и информационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

 - предоставление разъяснений и сведений налогоплательщикам,

 - проведение мониторинга и оценка качества предоставления государственной 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);

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.

С должностным регламентом

ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано

Заместитель руководителя Управления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Е. Портнов