

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора аналитического отдела
Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее соответственно – гражданская служба, должность) старшего государственного налогового инспектора аналитического отдела Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-070.

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: администрирование вопросов анализа и прогнозирования поступлений налогов, сборов и страховых взносов в части осуществления аналитической деятельности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику аналитического отдела Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или к 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;

Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. N 410 "О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов";

постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти";

постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 995 "О порядке осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами) органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 г. N 1088 "О государственной автоматизированной системе "Управление";

постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. N 367 "О единой межведомственной информационно-статистической системе";

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 851 "О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения";

постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 1284 "Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей";

постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. N 1318 "О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Совета Евразийской Экономической Комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации";

постановление Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 г. N 574 "Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации";

распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. N 671-р "Об утверждении Федерального плана статистических работ";

приказ Минфина России N 65н, ФНС России N ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 г. "Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов

Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. N 410".

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:

принципы формирования статистической налоговой отчетности;

порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

6.3.3. Наличие функциональных знаний:

понятие устройства системы бюджетных платежей в Российской Федерации; основные проблемы и перспективы развития современной системы бюджетных платежей в Российской Федерации;

основы кассового исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

6.3.4. Наличие базовых умений:

мыслить системно (стратегически);

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

управлять изменениями;

руководство подчиненными, эффективное планирование, организация работы и контроль её выполнения;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.3.5. Наличие профессиональных умений:

осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития;

разработка и уточнение среднеотраслевых индикаторов, характеризующих эффективный уровень уплаты налогов налогоплательщиками;

практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности.

6.3.6. Наличие функциональных умений:

сбор и систематизация актуальной информации в установленной сфере деятельности;

формирование отчетности о начислениях и налоговых поступлениях в бюджеты всех уровней.

III. Должностные обязанности

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на аналитический отдел (далее – отдел) старший государственный налоговый инспектор обязан:

знать и руководствоваться в практической работе требованиями Налогового кодекса РФ и других нормативных актов, а также инструктивных документов ФНС России;

обеспечивать выполнение возложенных на отдел задач и обязанностей на плановой основе;

осуществлять налоговый мониторинг и анализ показателей поступления администрируемых Управлением доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития;

осуществлять ежемесячное распределение прогноза доходов на плановый период в бюджет Липецкой области в целом и в бюджеты муниципальных образований (кассовый план) с пофакторным анализом в разрезе видов налоговых доходов;

осуществлять оценку налоговых поступлений в консолидированный бюджет Липецкой области на текущий год и прогноз доходов на очередной финансовый год и плановый период в разрезе муниципальных образований;

осуществлять мониторинг исполнения бюджетных назначений в разрезе городских округов, муниципальных районов и муниципальных округов;

осуществлять сбор и подготовку данных по поступлениям налоговых платежей в бюджеты муниципальных образований Липецкой области;

осуществлять ведение аналитических таблиц в разрезе основных налогоплательщиков Липецкой области по налогам, уплачиваемым в связи с применением специальных налоговых режимов;

осуществлять подготовку аналитических записок об итогах работы Управления для направления Главам муниципальных образований Липецкой области;

осуществлять оценку информации, содержащейся в Дашборте Губернатора и своевременно размещать ее на платформе ФНС России «Внешняя поставка данных»;

принимать участие в подготовке аналитических, презентационных материалов результатов работы Управления по мобилизации средств в бюджет и внебюджетные фонды для информирования руководства;

осуществлять взаимодействие с органами государственной власти Липецкой области и г. Липецка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 года № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов» в части предоставления информации о налоговой базе и структуре начислений по налогам и сборам, формирующим в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации доходы местных бюджетов;

осуществлять подготовку информации в рамках информационного взаимодействия с Правительством Липецкой области и администрацией г. Липецка;

принимать участие в подготовке отраслевого анализа и расчете налогового потенциала по всем налогам и страховым взносам;

обеспечивать взаимозаменяемость выполнения должностных обязанностей временно отсутствующих работников в части администрирования доходов консолидированного бюджета Липецкой области в рамках осуществления прогнозно-аналитической деятельности;

участвовать в проведении экономической учебы с работниками отдела;
участвовать в подготовке вопросов для рассмотрения на совещаниях по вопросам деятельности отдела;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение заданий ФНС России и руководства УФНС России по Липецкой области;

составлять письма, объяснения и другие материалы для их последующего представления в ФНС России о соответствии налогооблагаемой базы текущим заданиям по мобилизации платежей во внебюджетные фонды;

работать с программными комплексами по направлениям деятельности отдела;

обеспечивать качественную и своевременную подготовку установленных информационных;

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по оценке исполнения доходных частей бюджетов по уровням бюджетной системы и прогнозированию поступлений администрируемых ФНС России доходов;

выходить с предложениями к начальнику отдела, направленными на совершенствование налогового законодательства, организации работы отдела по улучшению собираемости налогов и сборов, повышению эффективности работы отдела;

соблюдать Служебный распорядок Управления;

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;

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

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

9. Старший государственный налоговый инспектор отдела исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 №506 «Об утверждении Положения о федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России, поручениями руководителя, заместителя руководителя УФНС России по Липецкой области, курирующего аналитический отдел, начальника аналитического отдела.

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

10. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации работы отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Управление;

11. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

контроля качества и своевременности рассмотрения гражданскими служащими отдела материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности отдела; иным вопросам.

**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. Старший государственный налоговый инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

нормативно-правовых актов Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, касающимся учёта налоговых платежей, статистической налоговой отчётности, анализа налоговых поступлений, порядка взаимодействия с местными органами власти и с другими сторонними организациями;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

13. Старший государственный налоговый инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководителю УФНС России по Липецкой области (заместителю руководителя управления, курирующему отдел).

**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 старшим государственным налоговым инспектором отдела 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 старшего государственного налогового инспектора отдела 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 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС.

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

16. Государственные услуги (виды деятельности) не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела 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.