

**Должностной регламент
главного специалиста-эксперта общего отдела
Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта общего отдела Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – главный специалист-эксперт Управления) относится к старшей 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», - 11-3-4-060.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Управления: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Управления: административно-хозяйственное обеспечение деятельности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта Управления осуществляются руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области.

5. Главный специалист-эксперт Управления непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта Управления устанавливаются следующие квалификационные 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 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»; Указ Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 г. № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы»; приказ Минкультуры России от 31 июля 2007 г. N 1182 "Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения"

Главный специалист-эксперт Управления 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 обеспечения сохранности и государственного учета документов;

научные и методические разработки, технические требования стандартов в области обеспечения сохранности документов;

передовой отечественный и зарубежный опыт в области государственного управления и в сфере обеспечения сохранности и государственного учета документов;

основы документационного обеспечения управления;

системы хранения и классификации архивных документов.

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормативного правового акта, виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства;

6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел;

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта Управления, 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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, главный специалист-эксперт Управления обязан:

обеспечивать прием, учет и единую регистрацию входящей корреспонденции; в том числе телетайпных сообщений, телефонограмм, факсограмм. Систематизация входящей корреспонденции в разрезе отделов Управления и их своевременную передачу исполнителям;

обеспечивать учет, единую регистрацию и отправку исходящей корреспонденции, включая проверку правильности оформления необходимых реквизитов исходящих документов, в том числе с пометкой «Для служебного пользования»;

обеспечивать единую регистрацию приказов, распоряжений Управления; договоров, соглашений, контрактов, заключаемых Управлением с другими ведомствами, организациями и учреждениями;

обеспечивать автоматизированный учет и контроль за выполнением в установленные сроки документов, поставленных на контроль руководством Управления;

обеспечивать проведение систематического анализа исполнения документов и поручений в Управлении, подготовку информационно-аналитических и статистических материалов руководству Отдела;

обеспечивать учет и регистрацию поступающих в Управление обращений, жалоб и заявлений граждан.

обеспечивать систематический контроль за исполнением поручений по обращениям, жалобам и заявлениям граждан, подготовка информационно-аналитических справок о состоянии работы с гражданами руководству Отдела.

обеспечивать работу приемной Управления и личного приема граждан руководителем Управления;

осуществлять прием и отправку входящей и исходящей корреспонденции с пометкой «Для служебного пользования», поступающей на адрес управления по каналам связи, оснащенным средствами криптографической защиты;

осуществлять ксерокопирование документов;

осуществлять прием-передачу отчетов по электронной почте;

осуществлять контроль за соблюдением правил делопроизводства отделами управления и подведомственными инспекциями;

обеспечивать участие в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита нижестоящих налоговых инспекций;

осуществлять оказание методической и практической помощи работникам Управления и подведомственных инспекций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

осуществлять учет и выдачу типографских гербовых бланков служебных документов управления и Отдела;

обеспечивать сохранность используемой служебной документации;

осуществлять организацию работы архива Управления в соответствии с законодательством и методическими рекомендациями учреждений Федеральной архивной службы России;

осуществлять разработку номенклатуры дел Управления, обеспечение хранения дел и оперативного использования служебной информации, организации документов в делопроизводстве;

осуществлять проведение экспертизы ценности документов, хранящихся в архиве, отбор документов с истекшим сроком хранения с составлением актов на уничтожение, подготовка документов для передачи дел на государственное хранение;

обеспечить организацию своевременного проведения заседаний экспертной комиссии;

осуществлять выполнение поручений начальника и заместителя начальника отдела;

на время отсутствия исполнять обязанности отсутствующего сотрудника.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт Управления имеет право:

получать всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию, программное обеспечение, средства вычислительной техники и оргтехнику;

вносить предложения начальнику общего отдела управления о совершенствовании материально-технической и программной базы, изменении организации работы отдела и подведомственных инспекций;

получать необходимые консультации, разъяснения и т.п. от других отделов по служебным вопросам.

10. Главный специалист-эксперт Управления 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 специалист-эксперт Управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт Управления вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт Управления вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации и обеспечения единой системы делопроизводства в управлении и подведомственных инспекциях.

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт Управления обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

соблюдения правил делового этикета сотрудниками отдела;

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

организации личного приема граждан руководителем и заместителями руководителя управления.

иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт Управления вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Главный специалист-эксперт Управления в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

подготовки предложений для представления, в установленном порядке, к присвоению почетных званий, награждению государственными и ведомственными наградами гражданских служащих отдела, подведомственных налоговых инспекций; иным вопросам.

15. Главный специалист-эксперт Управления в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

положения об отделе;

графика отпусков гражданских отдела;

иных актов по поручению руководителя 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 специалист-эксперт Управления принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного специалиста-эксперта Управления 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 должностью главный специалист-эксперт Управления не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта Управления 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 специалиста-эксперта хозяйственного отдела УФНС России по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта хозяйственного отдела относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности 11-3-4-060.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта хозяйственного отдела относится: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта хозяйственного отдела: регулирование в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта хозяйственного отдела осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Главный специалист-эксперт хозяйственного отдела непосредственно подчиняется начальнику хозяйственного отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта хозяйственного отдела устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие профессионального 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. Гражданский кодекс Российской Федерации; Земельный кодекс Российской Федерации; Кодекс об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства); Налоговый кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федеральный закон от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»; Постановление Правительства РФ от 31.12.2021 № 2604 "Об оценке заявок на участие в закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, внесении изменений в пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 20 декабря 2021 г. № 2369 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации"; постановление Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 г. № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов»; Постановление Правительства РФ от 30.09.2019 № 1279 "О планах-графиках закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской Федерации" (вместе с "Положением о порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, на официальном сайте такой системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", об особенностях включения информации в такие планы-графики и планирования закупок заказчиком, осуществляющим деятельность на территории иностранного государства, а также о требованиях к форме планов-графиков закупок"); Постановление Правительства РФ от 27.01.2022 № 60 "О мерах по информационному обеспечению контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, по организации в ней документооборота, о внесении изменений

в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации".

Главный специалист-эксперт должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2. Наличие иных профессиональных знаний:

- понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) и основные принципы осуществления закупок;
- понятие реестра контрактов, заключенных заказчиками, включая понятие реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
- порядок подготовки обоснования закупок;
- процедура общественного обсуждения закупок;
- порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- порядок и особенности процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами;
- порядок и особенности процедуры осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта.

6.4. Наличие функциональных знаний: 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; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: анализировать заявки, поступившие от участников закупки в целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и прилагаемых к ним документов, на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации; размещать в единой информационной системе извещения о закупках; разрабатывать конкурсную документацию, документацию об аукционе, иную документацию в соответствии с требованиями законодательств; проводить закупки в соответствии с действующим законодательством; ведение заседания комиссии по проведению закупки, составления протоколов заседаний комиссии, обеспечение своевременного подписания соответствующих протоколов членами комиссии после принятия соответствующего решения и размещение протоколов на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о размещении закупок в установленных законодательством случаях, знать основные правила эксплуатации и обслуживания зданий и сооружений, инженерных систем расположенных в зданиях, а также служебного автотранспорта.

6.7. Наличие функциональных умений:

- планирование закупок;

- контроль осуществления закупок;
- организация и проведение процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов и аукционов/запроса котировок/запроса предложений/закрытыми способами; осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);
- исполнение государственных контрактов;
- составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;
- проведение аудита закупок;
- подготовка плана-графика закупок;
- разработка технических заданий извещений и документаций об осуществлении закупок;
- осуществление контроля в сфере закупок;
- подготовка обоснования закупок;
- реализация мероприятий по общественному обсуждению закупок;
- определение начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- применение антидемпинговых мер при проведении закупок;

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ

«О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на хозяйственный отдел, главный специалист-эксперт обязан:

- участвовать в проведении совещаний, семинаров и оказании методической и практической помощи структурным подразделениям Управления по вопросам хозяйственной деятельности;
- участвовать в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Управления;
- подготавливать документы для заключения контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения государственных нужд;
- формировать план-график закупок товаров, работ и услуг, осуществлять подготовку изменений для внесения в план-график и размещать в ЕИС план-график и внесенные в него изменения;
- определять и обосновывать начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок;
- подготавливать проекты государственных контрактов (договоров), соглашений, протоколы разногласий;
- осуществлять контроль за надлежащим исполнением подрядчиками (поставщиками, исполнителями) условий заключенных с Управлением государственных контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- бережно относиться к закрепленному за ним движимому и недвижимому имуществу Управления, принимать меры к его сбережению. Незамедлительно сообщать руководству отдела о всех недостатках и иных обстоятельствах, которые

могут привести к нанесению ущерба имуществу Управления;

- своевременно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества.

- соблюдать правила противопожарной безопасности по хранению материалов и содержанию служебных помещений, а также правила охраны труда и техники безопасности при хранении и перемещении имущества, токсичных, пожаро- и взрывоопасных материалов.

- организовывать взаимодействие с поставщиками товаров работ и услуг, принимать меры к своевременному заключению (продлению, изменению, расторжению) государственных контрактов (договоров);

- в установленные сроки получать от структурных подразделений Управления периодическую и годовую отчетность, сверять ее с фактическими данными и делать сводный отчет по Липецкой области, по поручению начальника отдела своевременно представлять достоверные сведения (отчеты) по направлению деятельности для направления в вышестоящие налоговые органы;

- организовывать закупки товаров, работ, услуг для нужд Управления в соответствии с п.4 ч.1 ст.93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в том числе с использованием функционала Единого агрегатора торговли (ЕАТ «Берёзка»);

- своевременно готовить ответы на поручения и письма ФНС России, других территориальных налоговых органов, органов власти, сторонних организаций и граждан по вопросам касающимся деятельности отдела;

- вести договорную и претензионную работы с поставщиками и подрядчиками;

- осуществлять документальное отражение результатов осмотра технического состояния движимого и недвижимого имущества Управления, а также результатов приемки товаров, работ и услуг, поставляемых Управлению в рамках заключаемых государственных контрактов, или по безвозмездным сделкам;

- вести делопроизводство в отделе, подготавливать и передавать на хранение в общий отдел Управления документы за истекшие периоды;

- вести учет документов и носителей с грифом ДСП, сохранность ключевой документации;

- участвовать в качестве наставника в обучении вновь принимаемых сотрудников хозяйственного отдела;

- исполнять иные приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт имеет право:

- взаимодействовать в пределах сферы своей деятельности и компетенции с отделами Управления, вести переписку и осуществлять другие способы передачи информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству Управления;

- запрашивать от структурных подразделений Управления сведения, информационные материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

10. Главный специалист-эксперт 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 № 506 «Об утверждении

Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об УФНС России по Липецкой области, Положением о хозяйственном отделе.

11. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом; подписывать справки проверки по результатам проверок внутреннего аудита структурных подразделений Управления.

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт 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 главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам обеспечения.

15. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: графика отпусков гражданских служащих отдела; иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов

служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

18. Главный специалист-эксперт в пределах функциональной компетенции не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта 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 финансового отдела УФНС России по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора финансового отдела УФНС России 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: Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику финансового отдела УФНС России по Липецкой области (далее – Управление).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора устанавливаются следующие квалификационные 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, Бюджетный 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»; Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; 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 от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления"; приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению"; приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"; приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"; приказ Казначейства России от 11.01.2021 N 2н "Об утверждении Графика документооборота при централизации учета и

признании утратившим силу приказа Федерального казначейства от 31 декабря 2019 г. N 41н"; приказ Федеральной налоговой службы от 29.12.2016 N ММВ-7-1/736@ "Об осуществлении бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов управлениями Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации", приказ от 05.06.2018 N ММВ-7-8/374@ "Об осуществлении бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации Федеральной налоговой службой, администраторов доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации территориальными органами Федеральной налоговой службы", постановление Правительства Российской Федерации от 15.02.2020 N 153 "О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных территориальных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений"; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности; приказ Казначейства России от 02.04.2020 N 17н "Об утверждении Особенности ведения централизованного бухгалтерского учета"; методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности;

Главный государственный налоговый инспектор отдела 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: практика применения законодательства о бухгалтерском учете.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы бюджетного планирования, принципы бюджетного учета и отчетности.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; коммуникативные умения, умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.6. Наличие профессиональных умений: работа с внутренними периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; электронной почтой; подготовка презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовка деловой корреспонденции и актов управления.

6.7. Наличие функциональных умений: подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа; анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств; разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе; проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.

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: практика применения законодательства о бухгалтерском учете.

6.4. Наличие функциональных знаний: методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности.

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

организовывать работу и контролировать ее выполнение; коммуникативные умения, умение мыслить системно.

6.6. Наличие профессиональных умений: работа с внутренними периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; электронной почтой; подготовка презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовка деловой корреспонденции и актов управления.

6.7. Наличие функциональных умений: подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа; анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств; разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе; проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора финансового отдела Управления, 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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Федеральной налоговой службе, положением об Управлении, положением об отделе главный государственный налоговый инспектор финансового отдела Управления осуществляет:

отражение первичных документов для ведения бухгалтерского учета в 1:С Предприятие ;

исполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей в рамках их должностных полномочий, за исключением незаконных;

выполнение поручения начальника отдела УФНС России по Липецкой области (в его отсутствие - зам. начальника отдела);

осуществление ввода документов для расчетов по оплате труда работникам аппарата Управления, расчетов с лицами, привлеченными по договорам гражданско-правового характера;

представление по системе электронного документооборота сведений для назначения пособий по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством в рамках действующего законодательства работникам аппарата Управления;

участие и проверка правильности заполнения табелей учета рабочего времени у лиц, ответственных за их составление, в сроки, утвержденные графиком документооборота;

принятие отчетов, информации, сведений нижестоящих подведомственных налоговых инспекций (по формам, утвержденным ФНС России);

составление и представление (при необходимости) по системе электронного документооборота статистической, налоговой и бюджетной отчетности (месячную, квартальную, годовую);

представление сведений (при необходимости) о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование и страховом стаже застрахованных лиц (ежеквартально);

контроль правильности установления должностных окладов, всех видов надбавок, доплат и иных выплат в приказах отдела кадров при назначении, увольнении, переводе работников в соответствии с действующим штатным расписанием;

обработка первичных финансовых документов по оплате труда;

контроль фонда оплаты труда по аппарату Управления и по структурным подразделениям аппарата Управления;

контролировать соответствие задолженности по заработной плате остатку по счету бюджетного учета Главной книги;

по мере необходимости представлять начальнику финансового отдела, заместителю начальника финансового отдела анализ использования средств утвержденного фонда оплаты труда;

контролировать своевременность предоставления и правильность составления справок по исчислению среднего заработка для начисления пенсии за выслугу лет государственным служащим Управления и инспекций;

составлять справки по исчислению среднего заработка для начисления страховой выплаты страховой компанией (травма) работникам Управления;

разрабатывать формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности. Участвовать в определении содержания основных приемов и методов ведения учета в технологии обработки учетной информации;

осуществлять внутренний финансовый контроль в отношении бюджетных процедур, осуществляемых в рамках своих должностных обязанностей;

оказывать практическую помощь налоговым инспекциям по городам и районам области, разъяснять инструктивные положения ФНС России и указания Управления ФНС России по Липецкой области;

обеспечивать выполнение планов работы отдела;

изучать законодательство по предмету своих должностных обязанностей;

соблюдение Положения об обработке и защите персональных данных, Положение по обеспечению защиты персональных данных государственного гражданского служащего Управления;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, трудовой и служебной дисциплины при выполнении должностных обязанностей;

основные обязанности государственного служащего, определенные ФЗ "О государственной гражданской службе РФ" от 27.07.2004г. № 79-ФЗ.

Исходя из объемов работы отдела, исполняет указания начальника отдела, заместителя начальника отдела по выполнению обязанностей отсутствующих сотрудников.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей, главный государственный налоговый инспектор финансового отдела Управления имеет право:

получать всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию, программное обеспечение, средства вычислительной техники и оргтехнику;

вносить предложения начальнику отдела или его заместителю по совершенствованию организации работы, внесению изменений в действующие нормативные акты по вопросам бухучета и отчетности, а также по вопросам повышения эффективности работы отдела и отделов нижестоящих инспекций по городам и районам области;

запрашивать от нижестоящих инспекций сведения и информацию по направлениям работы отдела

знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, 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;

знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

10. Главный государственный налоговый инспектор финансового отдела Управления осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе,

Положением об Управлении, приказами (распоряжениями) ФНС России, и иными нормативными правовыми актами.

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

Кроме того, главный государственный налоговый инспектор финансового отдела Управления несет ответственность:

- 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 финансового отдела Управления вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- разработки и реализации мер по эффективному использованию средств федерального бюджета, направляемых в соответствии с действующим законодательством на содержание и материально-техническое развитие инспекции;
- обеспечения бухгалтерского учета финансовых и материальных ресурсов, хозяйственных операций, представление в установленном порядке бухгалтерской и статистической отчетности по единой системе данных об имущественном и финансовом положении инспекции и результатах ее финансово-хозяйственной деятельности;
- исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю.

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

- не принимать к исполнению неправильно оформленные или противоречащие действующему законодательству документы;
- информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- принимать решение о соответствии представленных документов требования законодательства, их достоверности и полноты.

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 Управления в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: подготовки информации;

эффективного использования бюджетных средств.

15. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: графика отпусков гражданских служащих отдела; иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

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

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

18. В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции, главный государственный налоговый инспектор финансового отдела Управления не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главный государственный налоговый инспектор финансового отдела Управления 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.

Должностной регламент ведущего специалиста-эксперта финансового отдела УФНС России по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта финансового отдела УФНС России по Липецкой области (далее – главный специалист-эксперт) относится к старшей 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», - 11-3-4-060.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: Ведение бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляются руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику финансового отдела УФНС России по Липецкой области (далее – Управление).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные 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, Бюджетный 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»; Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; 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 от 29 ноября 2017 г. N 209н "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления"; приказ Минфина России от 01.12.2010 N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению"; приказ Минфина России от 06.12.2010 N 162н "Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению"; приказ Минфина России от 30.03.2015 N 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению"; приказ Казначейства России от 11.01.2021 N 2н "Об утверждении Графика документооборота при централизации учета и признании утратившим силу приказа Федерального казначейства от 31 декабря 2019 г. N 41н"; приказ Федеральной налоговой службы от 29.12.2016 N ММВ-7-1/736@ "Об осуществлении бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов управлениями Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации", приказ от 05.06.2018 N ММВ-7-8/374@ "Об осуществлении бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации Федеральной налоговой службой, администраторов доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации территориальными органами Федеральной налоговой службы", постановление Правительства Российской Федерации от 15.02.2020 N 153 "О передаче Федеральному казначейству полномочий отдельных территориальных органов исполнительной власти, их территориальных органов и подведомственных им казенных учреждений"; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты; иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности; приказ Казначейства России от 02.04.2020 N 17н "Об утверждении Особенности ведения централизованного бухгалтерского учета"; методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности;

Ведущий специалист-эксперт 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: практика применения законодательства о бухгалтерском учете.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы бюджетного планирования, принципы бюджетного учета и отчетности;

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: работа с внутренними периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; электронной почтой; подготовка презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовка деловой корреспонденции и актов управления.

6.7. Наличие функциональных умений: подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа; анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств; разработка и формирование проектов

прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе; проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта финансового отдела Управления, 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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Федеральной налоговой службе, положением об Управлении, положением об отделе ведущий специалист-эксперт финансового отдела Управления осуществляет:

ведение бухгалтерского учета;

исполнение приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей в рамках их должностных полномочий, за исключением незаконных;

выполнение поручения начальника отдела УФНС России по Липецкой области (в его отсутствие - зам. начальника отдела);

ведение бюджетного (аналитического) учета нефинансовых активов по их группам (видам), наименованиям, сортам и количеству, в разрезе материально ответственных лиц, ведение инвентарной картотеки;

ежемесячное составление Журнала операций по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

составление оборотных ведомостей по счетам основных средств ежеквартально;

составление оборотных ведомостей по счетам материальных запасов ежемесячно;

ведение забалансовых счетов;

формирование в ПК накладных, актов приема-передачи, извещений на передачу нефинансовых и финансовых активов (денежные документы);

формирование актов на прием-передачу, модернизацию, ремонт и списание основных средств и материальных запасов;

составление и представление документов об изменениях сведений о недвижимом имуществе, принадлежащего на праве оперативного управления, движимом имуществе, (приобретение, передача в районы и списание имущества) в МТУ Росимущества в Тамбовской и Липецкой областях на бумажном носителе и электронно в «Модуле Правообладателе»;

составление и представление статической формы о движении основных фондов в Федеральную службу государственной статистики;

осуществление выверки взаиморасчетов по переданным, полученным нефинансовым и финансовым активам;

составление налоговой отчетности по налогу на имущество;

ведение журнала выданных доверенностей, контроль и отметка подтверждающего документа;

осуществлять контроль за своевременностью представления путевых листов для отражения в бюджетном учете,

оформление документов на приход и выписку федеральных специальных марок на табачную продукцию;

списание ГСМ и формирование оборотной ведомости по материальным ценностям (ГСМ);

анализ Главной книги;

планирование, формирование и нормирование расходов на содержание аппарата Управления и подведомственных Инспекций в ГИИСУОФ «Электронный бюджет»;

участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование ресурсов;

осуществлять прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бюджетного учета и подготавливать их к счетной обработке; обеспечивать руководителя достоверной бухгалтерской информацией по соответствующим направлениям учета;

составление бухгалтерской отчетности;

осуществлять внутренний финансовый контроль в отношении бюджетных процедур, осуществляемых в рамках своих должностных обязанностей;

формирование обоснований (расчетов) плановых сметных показателей в рамках компетенции финансового отдела в ГИИСУОФ «Электронный бюджет»;

формирование обоснований (расчетов) плановых сметных показателей в прикладном программном обеспечении «АКСИОК.NET»;

разрабатывать формы первичных документов, применяемые для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, а также формы документов для внутренней бухгалтерской отчетности. Участвовать в определении содержания основных приемов и методов ведения учета в технологии обработки учетной информации;

оказывать практическую помощь налоговым инспекциям по городам и районам области, разъяснять инструктивные положения ФНС России и указания Управления ФНС России по Липецкой области;

изучать законодательство по предмету своих должностных обязанностей;

соблюдение Положения об обработке и защите персональных данных, Положение по обеспечению защиты персональных данных государственного гражданского служащего Управления;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, трудовой и служебной дисциплины при выполнении должностных обязанностей;

основные обязанности государственного служащего, определенные ФЗ «О государственной гражданской службе РФ» от 27.07.2004г. № 79-ФЗ.

Исходя из объемов работы отдела, исполняет указания начальника отдела, заместителя начальника отдела по выполнению обязанностей отсутствующих сотрудников.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей, главный специалист-эксперт финансового отдела Управления имеет право:

получать всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию, программное обеспечение, средства вычислительной техники и оргтехнику;

вносить предложения начальнику отдела или его заместителю по совершенствованию организации работы, внесению изменений в действующие нормативные акты по вопросам бухучета и отчетности, а также по вопросам повышения эффективности работы отдела и отделов нижестоящих инспекций по городам и районам области;

запрашивать от нижестоящих инспекций сведения и информацию по направлениям работы отдела

знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, 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;

знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

10. Ведущий специалист-эксперт финансового отдела Управления осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Управлении, приказами (распоряжениями) ФНС России, и иными нормативными правовыми актами.

11. Ведущий специалист-эксперт финансового отдела Управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кроме того, ведущий специалист-эксперт финансового отдела Управления несет ответственность:

- 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 ведущий специалист-эксперт финансового отдела Управления вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт, вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- разработки и реализации мер по эффективному использованию средств федерального бюджета, и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых в соответствии с действующим законодательством на содержание и материально-техническое развитие инспекции;
- обеспечения бухгалтерского учета финансовых и материальных ресурсов, хозяйственных операций, представление в установленном порядке бухгалтерской и статистической отчетности по единой системе данных об имущественном и финансовом положении инспекции и результатах ее финансово-хозяйственной деятельности;
- исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю.

13. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- не принимать к исполнению неправильно оформленные или противоречащие действующему законодательству документы;
- информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Ведущий специалист-эксперт Управления в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:
подготовки информации;
эффективного использования бюджетных средств.

15. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:
графика отпусков гражданских служащих отдела;
иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист-эксперт финансового отдела Управления принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

18. В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции, ведущий специалист-эксперт финансового отдела Управления не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущий специалист-эксперт финансового отдела Управления 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.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела кадров и безопасности
Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела кадров и безопасности 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 государственной гражданской службы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: кадровое обеспечение и организационно-штатная работа.

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

5. Главный государственный налоговый инспектор Управления непосредственно подчиняется начальнику отдела кадров и безопасности Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – Управление).

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

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора устанавливаются следующие квалификационные 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. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов

государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;

Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1554 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов юстиции лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, и установлении федеральным государственным гражданским служащим месячных окладов за классный чин в соответствии с присвоенными им классными чинами юстиции»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»;

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 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г.

№ 1919-р «Об утверждении плана мероприятий (“дорожной карты”) по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы».

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

6.3.2. Иные профессиональные знания: основы управления и организации труда, процесс прохождения гражданской службы, нормы делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.4. Наличие функциональных знаний: функция кадровой службы, принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб, процедура поощрения и награждения за гражданскую службу, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: работа с внутренними периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; электронной почтой; подготовка презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовка деловой корреспонденции и актов управления.

6.7. Наличие функциональных умений: - ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями; организация и нормирование труда; проведение служебных проверок, формирование штатного расписания, проведение аттестаций и квалификационных экзаменов, проведение конкурсов на замещение вакантных должностей, ведение реестра государственных гражданских служащих и др.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 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 УФНС России по Липецкой области, утвержденным руководителем ФНС России,

положением об отделе кадров и безопасности, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления:

- проведение комплексной оценки государственных гражданских служащих;
- проведение аттестации государственных гражданских служащих;
- проведение квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих;
- подготовка и оформление материалов о присвоении классных чинов государственным гражданским служащим;
- подготовка, печать и согласование проектов о присвоении классных чинов государственным гражданским служащим подведомственных инспекций;
- ведение журнала учета служебных удостоверений государственных гражданских служащих области;
- участие в подготовке писем в ФНС России, налоговых инспекций области;
- участие в составлении отчетности по кадровой работе, справок и аналитических таблиц;
- участие в комплексных и тематических проверках налоговых инспекций области по вопросам кадрового обеспечения, оказание практической помощи, организация работы по осуществлению контроля за налоговыми инспекциями в пределах компетенции отдела;
- участие в обучении работников налоговых инспекций области, совещаниях, семинарах, оказание практической помощи по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- ведение федеральной государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»;
- формирование и ведение личных дел государственных служащих Управления, руководителей и заместителей подведомственных инспекций, внесение изменений, связанных с трудовой деятельностью и др.;
- осуществлять прием справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера федеральных государственных служащих и справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей федеральных государственных служащих Управления, начальников и заместителей подведомственных инспекций, ввод данных в АИС «Кадры»;
- ведение информационного ресурса «Доход ГС» ;
- по указанию Руководителя Управления проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими Управления, начальниками и заместителями начальника подведомственных инспекций, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Управлении, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- заполнение карточек ф.Т-2ГС на работников областного аппарата, своевременное ознакомление под роспись работников об изменениях учетных данных;
- замещение отсутствующих работников отдела;
- выполнение других поручений руководства Управления и отдела.

Исходя из установленных полномочий, главный государственный налоговый инспектор имеет право:

- заверять своей подписью соответствие представленных копий документов их оригиналам;
- в соответствии с поручением руководства Управления запрашивать от руководителей налоговых инспекций и начальников отделов областного аппарата сведения о персонале, объяснения о причинах трудовых конфликтов, о состоянии работы с кадрами;
- вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по улучшению работы с кадрами в аппарате Управления и налоговых инспекциях области, совершенствованию форм и методов работы отдела кадров и безопасности;
- требовать выполнение условий служебного контракта;
- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
- на защиту своих персональных данных;
- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Главный государственный налоговый инспектор несёт ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии задачами и функциями УФНС России по Липецкой области и функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы:

- качественное и своевременное выполнение задач, возложенных на отдел, согласно Положению об отделе кадров и безопасности;
- соблюдение и выполнение действующего законодательства РФ и ведомственных нормативных актов ФНС России;
- выполнение приказов и указаний руководства Управления, поручений начальника отдела;
- за качество подготовки документов, представляемых на подпись руководству Управления;
- качество проведения аудиторских проверок внутреннего аудита по вопросам, относящимся к кадровой работе;
- за сохранность документов;
- за сохранность и неразглашение сведений, составляющих служебную тайну налоговых, персональных данных государственных гражданских служащих Российской Федерации, содержащихся в личных делах, базе данных программно-информационного комплекса АИС «Кадры» от неправомерного их использования или утраты.

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

IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: выполнения поручений ФНС России, Управления, реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

вопросам, возникающим при рассмотрении ФНС России, Управлением, заявлениями, предложениями, жалоб граждан и юридических лиц; ходатайствовать начальнику отдела о применении к работникам Управления, нижестоящих инспекций мер поощрения за успешное и добросовестное исполнение ими должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой сложности;

ходатайствовать начальнику отдела о наложении на работников управления, нижестоящих инспекций дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей.

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

внесения руководству отдела предложений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

изучения документов, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач;

отказа в приеме документов оформленных ненадлежащим образом;

в соответствии представленных документов требований законодательства, их достоверности и полноты.

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

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

положения об отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела.

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

актах Управления, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу, её прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность государственной гражданской службы, освобождением от замещаемой должности, увольнением государственного гражданского служащего, а также осуществляет оформление документов по приему, заключению трудового договора, перемещению, увольнению других категорий работников;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

14. 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

15. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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 гражданских служащих,

утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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

16. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность 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.

Должностной регламент

Главного специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба главного специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – главный специалист-эксперт) относится к старшей 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», - 11-3-4-060.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: регулирование государственной гражданской службы.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: кадровое обеспечение и организационно-штатная работа.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляются руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области .

5. Главный специалист-эксперт Управления непосредственно подчиняется начальнику отдела кадров и безопасности Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – Управление).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные 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. Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

0.1. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

0.2. Указ Президента Российской Федерации от 11 января 1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;

0.3. Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

0.4. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

0.5. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

0.6. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;

0.7. Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим»;

0.8. Указ Президента Российской Федерации от 31 декабря 2005 г. № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»;

0.9. Указ Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. № 1554 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов юстиции лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, и установлении федеральным государственным гражданским служащим месячных окладов за классный чин в соответствии с присвоенными им классными чинами юстиции»;

0.10. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

0.11. Указ Президента Российской Федерации от 16 января 2017 г. № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы»;

0.12. Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

0.13. постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»;

0.14. постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

0.15. постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»;

0.16. распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий (“дорожной карты”) по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы».

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

6.3.2. Иные профессиональные знания: основы управления и организации труда, процесс прохождения гражданской службы, нормы делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.4. Наличие функциональных знаний: функция кадровой службы, принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб, процедура

поощрения и награждения за гражданскую службу, понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: работа с внутренними периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; электронной почтой; подготовка презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовка деловой корреспонденции и актов управления.

6.7. Наличие функциональных умений: - ведение личных дел, трудовых книжек гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями; организация и нормирование труда; проведение служебных проверок, формирование штатного расписания, проведение аттестаций и квалификационных экзаменов, проведение конкурсов на замещение вакантных должностей, ведение реестра государственных гражданских служащих и др.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Исходя из задач и функций, определенных Положением об УФНС России по Липецкой области и Положением об отделе кадров и безопасности Управления, на главного специалиста-эксперта отдела кадров и безопасности возлагаются следующие обязанности:

- участие в составлении отчетности по кадровой работе, по повышению квалификации, справок и аналитических таблиц;
- участие в аудиторских и тематических проверках налоговых инспекций области по вопросам кадрового обеспечения, оказание практической помощи, организация работы по осуществлению контроля за налоговыми органами в пределах компетенции отдела;
- ведение личных дел и карточек Т-2ГС на государственных гражданских служащих Управления;
- ввод данных в АИС «Кадры», карточки Т-2ГС и личные дела государственных гражданских служащих Управления;
- подготовка приказов по личному составу, отпускам, командировкам;
- составление графика основных и дополнительных отпусков, контроль за их предоставлением;
- подготовка, печать и согласование проектов приказов на предоставление отпусков, выезд в командировки; о присвоении классов чинов государственным гражданским служащим подведомственных инспекций;
- подготовка, печать и согласование приказов, входящих в компетенцию отдела кадров и безопасности;
- участие в подготовке писем в ФНС России, ИФНС области по заданию начальника отдела;
- ведение федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной

гражданской службы Российской Федерации» и передача электронных личных дел;

- участие в комплексных и тематических проверках налоговых инспекций области по вопросам кадрового обеспечения, оказание практической помощи, осуществление контроля

за налоговыми инспекциями в пределах компетенции отдела;

- участие в обучении работников налоговых органов области, совещаниях, семинарах, оказание практической помощи налоговым инспекциям области по вопросам,

входящим в компетенцию отдела;

- оформление листков нетрудоспособности, ввод данных в АИС «Кадры», анализ причин нетрудоспособности;

- ведение табеля учета рабочего времени;

- подготовка материалов для проведения конкурса на включение в кадровый резерв, формирование кадрового резерва из государственных служащих, включенных в кадровый резерв;

- формирование и ведение личных дел государственных служащих Управления, начальников и заместителей начальников подведомственных инспекций;

- ведение личных карточек формы Т-2 ГС и Т-2;

- обеспечение актуальности сайта Управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- ведение делопроизводства в отделе;

- замещение отсутствующих работников отдела кадров и безопасности по поручению начальника отдела;

- выполнение других поручений руководства Управления и отдела.

Исходя из установленных полномочий, главный специалист-эксперт имеет право:

- в соответствии с поручением руководства Управления запрашивать от руководителей налоговых инспекций и начальников отделов областного аппарата сведения о персонале, объяснения о причинах трудовых конфликтов, о состоянии работы с кадрами;

- вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по улучшению работы с кадрами в аппарате Управления и налоговых инспекциях области, совершенствованию форм и методов работы отдела кадров и безопасности;

- требовать выполнения условий служебного контракта;

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- заверять своей подписью соответствие представленных копий документов их оригиналам.

8. Главный специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством РФ, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об управлении Федеральной

налоговой службы по Липецкой области, положением об отделе кадров и безопасности, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления

Главный специалист-эксперт несёт ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии задачами и функциями УФНС России по Липецкой области и функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы:

- качественное и своевременное выполнение задач, возложенных на отдел, согласно Положению об отделе кадров и безопасности;
- соблюдение и выполнение действующего законодательства РФ и ведомственных нормативных актов ФНС России;
- выполнение приказов и указаний руководства Управления, поручений начальника отдела;
- за качество подготовки документов, представляемых на подпись руководству Управления;
- качество проведения аудиторских проверок внутреннего аудита по вопросам, относящимся к кадровой работе; за сохранность документов;
- за сохранность и неразглашение сведений, составляющих служебную тайну налоговых органов, персональных данных государственных гражданских служащих Российской Федерации, содержащихся в личных делах, базе данных программно-информационного комплекса АИС «Кадры» от неправомерного их использования или утраты.

9. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выполнения поручений ФНС России, Управления, реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- вопросам, возникающим при рассмотрении ФНС России, Управлением, заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- ходатайствовать начальнику отдела о применении к работникам Управления, нижестоящих инспекций мер поощрения за успешное и добросовестное исполнение ими должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой сложности;
- ходатайствовать начальнику отдела о наложении на работников управления, нижестоящих инспекций дисциплинарных взысканий за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей;

11. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения:

- внесения руководству отдела предложений по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- изучения документов, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач.
- отказа в приеме документов оформленных ненадлежащим образом;

- о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

12. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положения об отделе;
графика отпусков гражданских служащих отдела.

13. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) проектов:

актов Управления, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность государственной гражданской службы, освобождением от замещаемой должности, увольнением государственного гражданского служащего, а также осуществляет оформление документов по приему, заключению трудового договора, перемещению, увольнению других категорий работников;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями главный специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства РФ, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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

16. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный специалист-эксперт не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта 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.

Должностной регламент главного государственного налогового инспектора отдела досудебного урегулирования налоговых споров Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела досудебного урегулирования налоговых споров 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 – 11-3-3-069.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности: Осуществление налогового контроля - досудебное урегулирование налоговых споров.

4. Назначение на должность и освобождение главного государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

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 ФНС России от 08 июля 2019 № ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ; Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; 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 31 июля 2020 № 248-ФЗ

«О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; 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.

6.3.2. Иные профессиональные знания: основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий; 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; судебная практика в области разрешения налоговых споров.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров.

6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства; 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 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

выполнять поручения начальника отдела досудебного урегулирования налоговых споров УФНС России по Липецкой области;

выполнять обязанности начальника отдела досудебного урегулирования налоговых споров УФНС России по Липецкой области в его отсутствие и отсутствие его заместителя;

по указанию начальника отдела досудебного урегулирования налоговых споров УФНС России по Липецкой области исполнять обязанности работников отдела досудебного урегулирования налоговых споров УФНС России по Липецкой области, замещающих иные должности государственной гражданской службы в случае их отсутствия;

проводить проверки организации работы в части досудебного урегулирования налоговых споров в нижестоящих инспекциях;

действовать в строгом соответствии с действующим законодательством о налогах и сборах;

исполнять приказы, распоряжения, регламенты, инструкции, иные документы ФНС России, УФНС России по Липецкой области;

исполнять настоящий должностной регламент;

реализовывать в пределах своей компетенции права и обязанности налоговых органов;

хранить налоговую и служебную тайну;

готовить проекты решений (ответов) по результатам рассмотрения следующих жалоб (апелляционных жалоб), обращений налогоплательщиков (плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов), организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, заинтересованных лиц, лиц, участвующих в делах о банкротстве (далее – налогоплательщики) *(за исключением разъяснения вопросов, связанных с применением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, законодательства о государственной регистрации, Федерального закона «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт», Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», рассмотрения обращений, содержащих вопросы достоверности сведений по учету организаций и физических лиц, представляемых в налоговые органы в рамках статьи 85 Налогового кодекса Российской Федерации, а также обращений, связанных с определением, установлением и применением кадастровой и/или инвентаризационной стоимости объектов недвижимости, предоставлением государственных услуг (за исключением обжалования заявителем решений и действий (бездействия) налоговых органов, связанных с предоставлением государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств), ведением Федеральной налоговой службой личных кабинетов налогоплательщиков, обращений, содержащих только предложения по совершенствованию законодательства о налогах и сборах, иных нормативных правовых актов, деятельности налоговых органов, применению мер дисциплинарного характера, указание недостатков в работе налоговых органов, критику налоговых органов и их должностных лиц, а также за исключением жалоб на действия или бездействие должностных лиц налоговых органов при осуществлении ими полномочий уполномоченного органа в делах о банкротстве и процедурах банкротства)*:

1) подпадающих под определение, предусмотренное в статье 138 Налогового кодекса Российской Федерации, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействия их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права, а также обращений налогоплательщиков, в которых содержится указание на акт налогового органа ненормативного характера, действия или бездействие его должностных лиц и основания, по которым налогоплательщик считает, что его права нарушены;

2) связанных с внесением в государственные реестры сведений о создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, приобретении физическими лицами статуса индивидуального предпринимателя, прекращении физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, иных сведений о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, об аккредитации (прекращении аккредитации) филиалов, представительств иностранных юридических лиц, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права, в частности на решение о государственной регистрации, об отказе в государственной регистрации, об отказе в аккредитации филиала (представительства) иностранной организации;

3) связанных с процедурой проверки налоговыми органами соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права;

4) на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие должностных лиц налоговых органов, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права при участии в делах о банкротстве.

готовить по запросу ФНС России заключения по жалобам налогоплательщиков; рассматривать материалы по возражениям (разногласиям) налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков сборов) на акты повторных выездных налоговых проверок, назначенных и проведенных УФНС России по Липецкой области; по результатам рассмотрения готовить экспертное заключение об обоснованности (необоснованности) доводов налогоплательщика;

оказывать методическую и практическую помощь нижестоящим инспекциям по вопросам, относящимся к компетенции отдела досудебного урегулирования налоговых споров;

участвовать в проверках внутреннего аудита, тематических проверках нижестоящих налоговых инспекций;

проводить проверки соблюдения налогового и иного законодательства Российской Федерации в деятельности структурных подразделений Управления;

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по направлению деятельности досудебного урегулирования споров по подведомственности;

осуществлять контроль за своевременностью и достоверностью отчетов о работе инспекций в части досудебного урегулирования налоговых споров по закрепленной зоне, составлять сводный отчет по зоне;

анализировать состояние работы налоговых органов в части досудебного урегулирования налоговых споров, судебную практику, давать предложения по ее улучшению;

информировать, а также давать консультации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, для должностных лиц налоговых органов;

анализировать и обобщать судебную, арбитражную практику налоговых органов, образующуюся по результатам рассмотрения споров по ранее рассмотренным в досудебном порядке жалобам, участвовать в составлении ее обзоров;

пользоваться федеральными и региональными информационными ресурсами для выполнения возложенных на отдел досудебного урегулирования налоговых споров функций и достижения поставленных задач;

заполнять информационный ресурс «Журнал учета работы по досудебному урегулированию»;

ежеквартально обобщать и анализировать практику рассмотрения налоговых споров в досудебном и судебном порядке, по результатам анализа вносить начальнику отдела досудебного урегулирования налоговых споров УФНС России по Липецкой области предложения по ее совершенствованию;

готовить обзорные письма в нижестоящие налоговые инспекции, а также в контрольный отдел Управления по фактам выявленных нарушений законодательства; постоянно самостоятельно повышать свой профессиональный уровень.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор имеет право получать в установленном порядке в структурных подразделениях аппарата Управления и подчиненных ему инспекциях информацию и материалы, необходимые для осуществления своих функций документы и сведения, а также знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в их пользовании или на хранении;

привлекать с согласия руководителя структурного подразделения УФНС России по Липецкой области работников соответствующих подразделений для подготовки и осуществления мероприятий, проводимых отделом досудебного урегулирования налоговых споров в соответствии с возложенными на него обязанностями;

участвовать в судебных заседаниях по проблемным вопросам применения законодательства РФ о налогах и сборах;

знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности;

вносить предложения по совершенствованию налогового законодательства, государственной службы и работы отдела.

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 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Управлении, Положением об отделе досудебного урегулирования налоговых споров, настоящим должностным регламентом.

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

IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

внесения предложений по поощрению и наказанию специалистов отдела;

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом,

о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты, заверять надлежащим образом копии документов.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой тайны; изучения документов, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач; возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего работу отдела, начальника отдела.

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: визирование проектов решений, принимаемых по результатам налоговых проектов, рассмотрения жалоб, заявлений и обращений налогоплательщиков; визирование организационно-распорядительной документации; подготовки информации, относящейся к компетенции отдела; осуществление правовой экспертизы документа; иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

15. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: графика отпусков гражданских служащих отдела; положений об отделе и управлении; иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885

«Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 главного государственного налогового инспектора отдела досудебного урегулирования налоговых споров выполняет обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых УФНС России по Липецкой области:
рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
содействие урегулированию споров (в том числе в досудебном порядке).

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность 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.

**Должностной регламент
главного специалиста-эксперта
отдела досудебного урегулирования налоговых споров
Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела досудебного урегулирования налоговых споров Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – главный специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-060.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта: Регулирование налоговой деятельности

3. Вид профессиональной служебной деятельности: Осуществление налогового контроля - досудебное урегулирование налоговых споров.

4. Назначение на должность и освобождение главного специалиста-эксперта осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта 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 ФНС России от 08 июля 2019 № ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ; Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; 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 31 июля 2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»; 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.

6.3.2. Иные профессиональные знания: основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий; 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; судебная практика в области разрешения налоговых споров.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: работа с информационными ресурсами

по направлению досудебного урегулирования споров.

6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, главный специалист-эксперт обязан:

выполнять поручения начальника отдела досудебного урегулирования налоговых споров УФНС России по Липецкой области (в его отсутствие – заместителя начальника отдела досудебного урегулирования налоговых споров);

по указанию начальника отдела досудебного урегулирования налоговых споров УФНС России по Липецкой области исполнять обязанности работников отдела досудебного урегулирования налоговых споров УФНС России по Липецкой области, замещающих иные должности государственной гражданской службы в случае их отсутствия;

проводить проверки организации работы в части досудебного урегулирования налоговых споров в нижестоящих инспекциях;

действовать в строгом соответствии с действующим законодательством о налогах и сборах;

исполнять приказы, распоряжения, регламенты, инструкции, иные документы ФНС России, УФНС России по Липецкой области;

исполнять настоящий должностной регламент;

реализовывать в пределах своей компетенции права и обязанности налоговых органов;

хранить налоговую и служебную тайну;

готовить проекты решений (ответов) по результатам рассмотрения следующих жалоб (апелляционных жалоб), обращений налогоплательщиков (плательщиков сборов, страховых взносов, налоговых агентов), организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, заинтересованных лиц, лиц, участвующих в делах о банкротстве (далее – налогоплательщики) *(за исключением разъяснения вопросов, связанных с применением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, законодательства о государственной регистрации, Федерального закона «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт», Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», рассмотрения обращений, содержащих вопросы достоверности сведений по учету организаций и физических лиц, представляемых в налоговые органы в рамках статьи 85 Налогового кодекса Российской Федерации, а также обращений, связанных с определением, установлением и применением кадастровой и/или инвентаризационной стоимости объектов недвижимости, предоставлением государственных услуг (за исключением*

обжалования заявителем решений и действий (бездействия) налоговых органов, связанных с предоставлением государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств), ведением *Федеральной налоговой службой личных кабинетов налогоплательщиков, обращений, содержащих только предложения по совершенствованию законодательства о налогах и сборах, иных нормативных правовых актов, деятельности налоговых органов, применению мер дисциплинарного характера, указание недостатков в работе налоговых органов, критику налоговых органов и их должностных лиц, а также за исключением жалоб на действия или бездействие должностных лиц налоговых органов при осуществлении ими полномочий уполномоченного органа в делах о банкротстве и процедурах банкротства*):

1) подпадающих под определение, предусмотренное в статье 138 Налогового кодекса Российской Федерации, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействия их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права, а также обращений налогоплательщиков, в которых содержится указание на акт налогового органа ненормативного характера, действия или бездействие его должностных лиц и основания, по которым налогоплательщик считает, что его права нарушены;

2) связанных с внесением в государственные реестры сведений о создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, приобретении физическими лицами статуса индивидуального предпринимателя, прекращении физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, иных сведений о юридических лицах и об индивидуальных предпринимателях, об аккредитации (прекращении аккредитации) филиалов, представительств иностранных юридических лиц, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права, в частности на решение о государственной регистрации, об отказе в государственной регистрации, об отказе в аккредитации филиала (представительства) иностранной организации;

3) связанных с процедурой проверки налоговыми органами соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие их должностных лиц, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права;

4) на акты налоговых органов Российской Федерации ненормативного характера, а также на действия или бездействие должностных лиц налоговых органов, которые, по мнению налогоплательщиков, нарушают их права при участии в делах о банкротстве.

готовить по запросу ФНС России заключения по жалобам налогоплательщиков; рассматривать материалы по возражениям (разногласиям) налогоплательщиков (налоговых агентов, плательщиков сборов) на акты повторных выездных налоговых проверок, назначенных и проведенных УФНС России по Липецкой области; по результатам рассмотрения готовить экспертное заключение об обоснованности (необоснованности) доводов налогоплательщика;

оказывать методическую и практическую помощь нижестоящим инспекциям по вопросам, относящимся к компетенции отдела досудебного урегулирования налоговых споров;

участвовать в проверках внутреннего аудита, тематических проверках нижестоящих налоговых инспекций;

проводить на постоянной основе дистанционный мониторинг деятельности нижестоящих инспекций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

проводить проверки соблюдения налогового и иного законодательства Российской Федерации в деятельности структурных подразделений Управления;

осуществлять контроль за своевременностью и достоверностью отчетов о работе инспекций в части досудебного урегулирования налоговых споров по закрепленной зоне, составлять сводный отчет по зоне;

анализировать состояние работы налоговых органов в части досудебного урегулирования налоговых споров, судебную практику, давать предложения по ее улучшению;

информировать, а также давать консультации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, для должностных лиц налоговых органов;

пользоваться федеральными и региональными информационными ресурсами для выполнения возложенных на отдел досудебного урегулирования налоговых споров функций и достижения поставленных задач;

анализировать и обобщать судебную, арбитражную практику налоговых органов, образующуюся по результатам рассмотрения споров по ранее рассмотренным в досудебном порядке жалобам, участвовать в составлении ее обзоров;

заполнять информационный ресурс «Журнал учета работы по досудебному урегулированию»;

вести делопроизводство в отделе досудебного урегулирования налоговых споров УФНС России по Липецкой области;

постоянно самостоятельно повышать свой профессиональный уровень.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт имеет право:

получать в установленном порядке в структурных подразделениях аппарата Управления и подчиненных ему инспекциях информацию и материалы, необходимые для осуществления своих функций документы и сведения, а также знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в их пользовании или на хранении;

привлекать с согласия руководителя структурного подразделения УФНС России по Липецкой области работников соответствующих подразделений для подготовки и осуществления мероприятий, проводимых отделом досудебного урегулирования налоговых споров в соответствии с возложенными на него обязанностями;

знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности;

вносить предложения по совершенствованию налогового законодательства, государственной службы и работы отдела.

10. Главный специалист-эксперт 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 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Управлении, Положением об отделе досудебного урегулирования налоговых споров, настоящим должностным регламентом.

11. Главный специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

внесения предложений по поощрению и наказанию специалистов отдела; отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом, о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты, заверять надлежащим образом копии документов.

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой тайны; изучения документов, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач;

возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего работу отдела, начальника отдела.

V. Перечень вопросов, по которым главный специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

визирование проектов решений, принимаемых по результатам налоговых проектов, рассмотрения жалоб, заявлений и обращений налогоплательщиков; визирование организационно-распорядительной документации; подготовки информации, относящейся к компетенции отдела; осуществление правовой экспертизы документа; иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

15. Главный специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

графика отпусков гражданских служащих отдела; иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления положений об отделе и управлении;

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 специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 специалист-эксперт отдела досудебного урегулирования налоговых споров выполняет обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых УФНС России по Липецкой области:

- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- содействие урегулированию споров (в том числе в досудебном порядке).

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта 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.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела регистрации и учета налогоплательщиков
Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела регистрации и учета налогоплательщиков 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: Осуществление регистрации и учета налогоплательщиков/*

4. Назначение на должность и освобождение должности от главного государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

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: Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86 – в части учета

налогоплательщиков и банковских счетов); Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86 – в части учета налогоплательщиков и банковских счетов, часть вторая- глава 25.3.); Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 08 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»; Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»; Федеральный закон от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»; Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 09 июля 1999 г. № 160-ФЗ «Об иностранных инвестициях в Российской Федерации»; Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»; Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»; Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 17 мая 2002 г. № 319 «Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей»; постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1092 «О порядке представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2014 г. № 462 «О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014 г. № 615 «Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства 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»; постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2014 г. № 1491 «Об установлении размера платы за предоставление сведений, содержащихся в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц, в виде выписки из реестра о конкретном филиале, представительстве иностранного юридического лица или справки об отсутствии запрашиваемой информации»; приказ Минфина России от 08 апреля 2005 г. № 55н «О порядке постановки на учет налогоплательщиков налога на игорный бизнес» Приказ Минфина России от 25.02.2021 N 26н; «Об утверждении Особенности учета в налоговых органах крупнейших налогоплательщиков»; Приказ Минфина России от 29.12.2020 N 329н "Об утверждении порядка постановки на учет и снятия с учета в налоговых органах российских организаций, граждан Российской Федерации, не являющихся индивидуальными предпринимателями, индивидуальных предпринимателей"; Приказ Минфина России от 28.12.2018 N 293н "Об утверждении Особенности учета в налоговых органах иностранных организаций, не являющихся инвесторами по соглашению о разделе продукции или операторами такого соглашения, и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. N 117н; Приказ Минфина России от 22.06.2017 N 99н "Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков и о признании утратившими силу приказов Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. N 116н и от 7 сентября 2011 г. N 106н"; Приказ Минфина России от 11.09.2020 N 188н "Об утверждении Особенности учета в налоговых органах физических лиц - иностранных граждан и лиц без гражданства, не являющихся индивидуальными предпринимателями"; Приказ ФНС России от 13.01.2020 N ММВ-7-14/12@ "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств"; приказ Минфина России от 30 декабря 2014 г. № 177н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц»; приказ Минфина России от 30 декабря 2014 г. № 178н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по представлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков»; Приказ Минфина России от 18.11.2020 N 271н "О признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 15 января 2015 г. N 5н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей" и о внесении изменений в приказы Министерства финансов Российской Федерации от 23 декабря 2014 г. N 163н и от 26 ноября 2018 г. N 238н"; Приказ Минфина России от 30.10.2017 N 165н "Об утверждении Порядка ведения Единого

государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, внесения исправлений в сведения, включенные в записи Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронных носителях, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи (исправление технической ошибки), и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. N 25н"; приказ Минюста России от 12 ноября 2010 г. № 343 «О порядке взаимодействия Министерства юстиции Российской Федерации с Федеральной налоговой службой по вопросам государственной регистрации некоммерческих организаций»; Особенности постановки на учет в налоговом органе организации или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика налога на добычу полезных ископаемых»; Приказ ФНС России от 29.06.2012 N ММВ-7-6/435@ "Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика"; приказ МНС России от 17 марта 2004 г. № САЭ-3-09/207 «Об утверждении форм документов, используемых при учете налогоплательщиков при выполнении соглашений о разделе продукции, а также особенностей учета иностранных организаций, выступающих в качестве инвестора по соглашению о разделе продукции или оператора соглашения»; Приказ ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@ "Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств"; приказ ФНС России от 29 июня 2012 г. № ММВ-7-6/435@ «Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика»; Приказ ФНС России от 28.05.2020 N ЕД-7-14/354@ "Об утверждении форм и формата сообщений банка налоговому органу, предусмотренных пунктом 1.1 статьи 86 Налогового кодекса Российской Федерации, в электронной форме"; приказ ФНС России от 31 декабря 2014 г. № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации»; Приказ ФНС России от 30.07.2021 N ЕД-7-14/703@ "Об утверждении порядка создания, эксплуатации и ведения государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц и предоставления сведений из него, состава содержащихся в нем сведений, состава сведений, подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также формы выписки из указанного реестра и формы справки об отсутствии запрашиваемой информации"; приказ ФНС России от 09 ноября 2015 г. № ММВ-7-14/501@ «Об утверждении форм сообщений иностранными организациями финансового рынка, расположенными за пределами территории Российской Федерации, о реквизитах, открытых у них счетов (вкладов) граждан Российской Федерации и юридических лиц, которые

прямо или косвенно контролируются гражданами Российской Федерации»; Приказ ФНС России от 12.10.2020 N ЕД-7-14/743@

"Об утверждении Порядка взаимодействия с регистрирующим органом при направлении документов, необходимых для государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в форме электронных документов, а также требований к формированию таких электронных документов".

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 государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств; порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов; порядок постановки на учет, внесения изменений в учетные данные и снятия с учета физических лиц и организаций; порядок формирования и ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН); порядок формирования и ведения Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ); порядок формирования и ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП); порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РАФП, реестре дисквалифицированных лиц; порядок взаимодействия налоговых органов с Банком России при сообщении банка в электронном виде налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организаций и физических лиц; основные направления организации работы с налогоплательщиками.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: осуществлять государственную регистрацию и учет физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (КФК); ведение федеральных информационных ресурсов – ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, а также реестра дисквалифицированных лиц и предоставления содержащихся в них сведений; учет сведений о банковских счетах и по контролю за соблюдением обязанности

по предоставлению сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц.

6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел регистрации и учета налогоплательщиков УФНС России по Липецкой Области, главный государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о регистрации и учете налогоплательщиков, о постановке на учет и снятии с учета налогоплательщиков, об идентификационных номерах налогоплательщиков, об учете сведений о счетах налогоплательщиков в кредитных организациях, о подготовке дел о правонарушениях, связанных с регистрацией и учетом налогоплательщиков;

8.2. Выполнять поручения начальника отдела УФНС России по Липецкой области (в его отсутствие - зам. начальника отдела);

8.3. Знать и руководствоваться в практической работе требованиями Налогового Кодекса РФ, гражданского законодательства и других нормативных актов, а также инструктивных документов Федеральной службы;

8.4. Контролировать работу государственных налоговых инспекций по осуществлению регистрации и учета налогоплательщиков, по присвоению идентификационных номеров налогоплательщикам, учету сведений о счетах налогоплательщиков в кредитных организациях;

8.5. Контролировать ведение в установленном порядке ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН;

8.6. Контролировать работу налоговых органов по соблюдению порядка постановки на налоговый учет налогоплательщиков;

8.7. Контролировать организацию работы по привлечению налогоплательщиков к административной ответственности за нарушение законодательства о государственной регистрации;

8.8. Осуществлять внутренний контроль деятельности подведомственных инспекций по утвержденным картам внутреннего контроля технологических процессов ФНС России по направлению деятельности «Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и постановка на налоговый учет налогоплательщиков»;

8.9. Качественно формировать и своевременно направлять в ФНС России отчетность по форме 1-НГР и 1-ОГР в соответствии с приказами, инструкциями

и методическими указаниями;

8.10. Контролировать качество подготовки и своевременность представления установленных форм отчетности налоговыми органами области, информировать начальника отдела, а также подготавливать обзорные письма по фактам допущенных нарушений;

8.11. Осуществлять контроль за исполнением приказа ФНС России «Об информировании участников гражданского оборота»;

8.12. Осуществлять контроль за взаимодействием регистрирующего органа с правоохранительными органами по представлению материалов для возбуждения уголовных дел за нарушения законодательства о государственной регистрации;

8.13. Осуществлять контроль за взаимодействием регистрирующего органа с судебными органами по представлению материалов по принудительной ликвидации юридических лиц, в соответствии с Пленумом ВАС №61 от 30.07.2013 года;

8.14. Подготавливать в установленные сроки ответы на запросы правоохранительных органов, министерств и ведомств, организаций и учреждений с учетом требований законодательства по защите информации;

8.15. Принимать участие в подготовке материалов (справки, анализы по вопросам, аналитические записки, обзорные письма) для проведения совещаний регистрации и учета налогоплательщиков;

8.16. Участвовать в аудиторских проверках налоговых органов Липецкой области и одновременно оказывать методическую помощь инспекциям по вопросам, входящим в компетенцию данного структурного подразделения;

8.17. Обеспечивать выполнение планов работы отделов;

8.18. Соблюдать налоговую тайну;

8.19. Проводить экономическую учебу в отделе, в соответствии с утвержденным планом;

8.20. Осуществлять в установленном порядке делопроизводство и хранение документов;

8.21. Сообщать нанимателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

8.22. Не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

8.23. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

8.24. Соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

8.25. Проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, нижестоящих налоговых инспекций;

8.26. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, нижестоящим налоговым инспекциям;

8.27. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и

полномочий;

8.28. 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;

8.29. Подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за подразделениями Инспекции приказом Инспекции;

8.30. 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;

8.31. 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;

8.32. Подготавливать предложения сотруднику Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Инспекции;

8.33. 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.

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

9.1. Знакомится с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения в личное дело, материалами личного дела, а так же на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

9.2. На защиту своих персональных данных;

9.3. На профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.4. Вносить предложения начальнику отдела по вопросам регистрации и учета налогоплательщиков, а также по вопросам повышения эффективности работы подразделений нижестоящих налоговых органов;

9.5. Принимать участие в отраслевых совещаниях и семинарах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

9.6. На доступ к информации, являющейся налоговой тайной и содержащейся:

а) во всех передаваемых в отдел для работы документах с грифом «ДСП»;

- б) в БД по регистрации юридических лиц;
- в) в БД по регистрации индивидуальных предпринимателей;
- г) база данных ЕГРН;
- е) АИС «Недействительные паспорта»
- ж) в БД ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН «Банковские счета», «Статистика»

федерального уровня.

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

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

IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: возникающим в ходе проведения аудиторских проверок внутреннего аудита налоговых инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области;

возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений начальника отдела;

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: обеспечению соблюдения налоговой и иной охраняемой тайны.

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:

14.1. Постановка перед налоговыми органами задач, направленных на повышение качества баз данных ЕГРН, ЕГРЮЛ и ЕГРИП;

14.2. Подготовка и направление в инспекции результатов дистанционного контроля своевременности, полноты и актуальности используемых в работе информационных ресурсов;

14.3. Положений об отделе;

14.4. Графика отпусков гражданских служащих отдела.

15. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: приказов, планов мероприятий и иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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. Перечень оказываемых государственных услуг:

18.1. Предоставление информации из реестров (ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестра дисквалифицированных лиц) баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

18.2. Организация предоставления государственных услуг;

18.3. Проведение мониторинга и оценка качества предоставления государственной услуги.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность 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.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела регистрации и учета налогоплательщиков
Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области
I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела регистрации и учета налогоплательщиков Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории и специалисты.

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

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора : Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности: *Осуществление регистрации и учета налогоплательщиков.*

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

6. Для замещения должности старшего государственного налогового

инспектора устанавливаются следующие требования.

Наличие высшего образования.

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.

Наличие профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации: Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86 – в части учета налогоплательщиков и банковских счетов); Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая – статьи 11, 23, 83-86 – в части учета налогоплательщиков и банковских счетов, часть вторая- глава 25.3.); Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 08 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»; Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1092 «О порядке представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; постановление Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014 г. № 615 «Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»; Приказ Минфина России от 25.02.2021 N 26н "Об утверждении Особенности учета в налоговых органах крупнейших налогоплательщиков"; Приказ Минфина России от 29.12.2020 N 329н "Об утверждении порядка постановки на учет и снятия с учета в налоговых органах российских организаций, граждан Российской Федерации, не являющихся индивидуальными предпринимателями, индивидуальных предпринимателей"; Приказ Минфина России от 28.12.2018 N 293н (ред. от 31.07.2020) "Об утверждении Особенности учета в налоговых органах иностранных организаций, не являющихся инвесторами по соглашению о разделе продукции или операторами такого соглашения, и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. N 117н" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.02.2019 N 53796); Приказ Минфина России от 22.06.2017 N 99н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра

налогоплательщиков и о признании утратившими силу приказов Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. N 116н и от 7 сентября 2011 г. N 106н» ; Приказ Минфина России от 11.09.2020 N 188н "Об утверждении Особенности учета в налоговых органах физических лиц - иностранных граждан и лиц без гражданства, не являющихся индивидуальными предпринимателями" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.09.2020 N 59891); Приказ ФНС России от 13.01.2020 N ММВ-7-14/12@ "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств"; Приказ Минфина России от 17.06.2020 N 109н "О признании утратившими силу приказов Министерства финансов Российской Федерации от 30 декабря 2014 г. N 177н и от 14 февраля 2018 г. N 24н" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2020 N 59680).

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

Иные профессиональные знания: порядок государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств; порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов; порядок постановки на учет, внесения изменений в учетные данные и снятия с учета физических лиц и организаций; порядок формирования и ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН); порядок формирования и ведения Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ); порядок формирования и ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП); порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РАФП, реестре дисквалифицированных лиц; порядок взаимодействия налоговых органов с Банком России при сообщении банка в электронном виде налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организаций и физических лиц; основные направления организации работы с налогоплательщиками.

Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное

время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

Наличие профессиональных умений: осуществлять государственную регистрацию и учет физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (КФК); ведение федеральных информационных ресурсов – ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, а также реестра дисквалифицированных лиц и предоставления содержащихся в них сведений; учет сведений о банковских счетах и по контролю за соблюдением обязанности по предоставлению сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц.

Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел регистрации и учета налогоплательщиков УФНС России по Липецкой Области, старший государственный налоговый инспектор обязан:

Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о регистрации и учете налогоплательщиков, о постановке на учет и снятии с учета налогоплательщиков, об идентификационных номерах налогоплательщиков, об учете сведений о счетах налогоплательщиков в кредитных организациях, о подготовке дел о правонарушениях, связанных с регистрацией и учетом налогоплательщиков;

Выполнять поручения начальника отдела УФНС России по Липецкой области (в его отсутствие - зам. начальника отдела);

Знать и руководствоваться в практической работе требованиями Налогового Кодекса РФ, гражданского законодательства и других нормативных актов, а также инструктивных документов Федеральной службы;

Контролировать работу государственных налоговых инспекций по осуществлению регистрации и учета налогоплательщиков, по присвоению идентификационных номеров налогоплательщикам, учету сведений о счетах налогоплательщиков в кредитных организациях;

Контролировать ведение в установленном порядке ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН;

Контролировать работу налоговых органов по соблюдению порядка постановки на налоговый учет налогоплательщиков;

Контролировать организацию работы по привлечению налогоплательщиков к административной ответственности за нарушение

законодательства о государственной регистрации;

Осуществлять внутренний контроль деятельности подведомственных инспекций по утвержденным картам внутреннего контроля технологических процессов ФНС России по направлению деятельности «Государственная регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и постановка на налоговый учет налогоплательщиков»;

Контролировать качество подготовки и своевременность представления установленных форм отчетности налоговыми органами области, информировать начальника отдела, а также подготавливать обзорные письма по фактам допущенных нарушений;

Подготавливать в установленные сроки ответы на запросы правоохранительных органов, министерств и ведомств, организаций и учреждений с учетом требований законодательства по защите информации;

Принимать участие в подготовке материалов (справки, анализы по вопросам, аналитические записки, обзорные письма) для проведения совещаний регистрации и учета налогоплательщиков;

Участвовать в аудиторских проверках налоговых органов Липецкой области и одновременно оказывать методическую помощь инспекциям по вопросам, входящим в компетенцию данного структурного подразделения;

Обеспечивать выполнение планов работы отделов;

Соблюдать налоговую тайну;

Проводить экономическую учебу в отделе;

Осуществлять в установленном порядке делопроизводство и хранение документов;

Сообщать нанимателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

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 ФНС России, Управления, нижестоящих налоговых инспекций;

Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, нижестоящим налоговым инспекциям;

Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

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.

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

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

На защиту своих персональных данных;

На профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

Вносить предложения начальнику отдела по вопросам регистрации и учета налогоплательщиков, а также по вопросам повышения эффективности работы подразделений нижестоящих налоговых органов;

Принимать участие в отраслевых совещаниях и семинарах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

На доступ к информации, являющейся налоговой тайной и содержащейся:

во всех передаваемых в отдел для работы документах с грифом «ДСП»;

в БД по регистрации юридических лиц;

в БД по регистрации индивидуальных предпринимателей;

база данных ЕГРН;

АИС «Недействительные паспорта»

в БД ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН «Банковские счета», «Статистика» федерального уровня.

10. Старший 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 Федеральной налоговой службы по Липецкой области, Положением об отделе регистрации и учета налогоплательщиков, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

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

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

возникающим в ходе проведения аудиторских проверок внутреннего аудита налоговых инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области;

возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений начальника отдела;

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: обеспечению соблюдения налоговой и иной охраняемой тайны.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

Постановка перед налоговыми органами задач, направленных на повышение качества баз данных ЕГРН, ЕГРЮЛ и ЕГРИП;

Подготовка и направление в инспекции результатов дистанционного контроля своевременности, полноты и актуальности используемых в работе информационных ресурсов;

Положений об отделе;

Графика отпусков гражданских служащих отдела.

15. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: приказов, планов мероприятий и иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов

управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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. Перечень оказываемых государственных услуг:

Предоставление информации из реестров (ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестра дисквалифицированных лиц) баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

Организация предоставления государственных услуг;

Проведение мониторинга и оценка качества предоставления государственной услуги.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего 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.

Должностной регламент главного государственного налогового инспектора отдела информационной безопасности и информационных технологий УФНС России по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела информационной безопасности и информационных технологий УФНС России по Липецкой области относится к ведущей группе должностей гражданской службы

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», 11-1-3-058.

2. Область профессиональной служебной деятельности: регулирование налоговой деятельности, Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

3. Вид профессиональной служебной деятельности: внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах власти, включая технологии электронного правительства, регулирование в области информационных технологий, Регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела информационной безопасности и информационных технологий УФНС России по Липецкой области (далее – Управление).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора устанавливаются следующие квалификационные 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»; знания в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральный закон от 7 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»; Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»; 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 16 ноября 2015 г. № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Федеральный закон от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; Указ Президента Российской Федерации от 5 декабря 2016 г. № 646 «Об утверждении Доктрины информационной безопасности Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 10 сентября 2009 г. № 723 «О порядке ввода в эксплуатацию отдельных государственных информационных систем»; постановление Правительства Российской Федерации от 3 февраля 2012 г. № 79 «О лицензировании деятельности по технической защите конфиденциальной информации»; постановление Правительства Российской Федерации от 3 марта 2012 г. № 171 «О лицензировании деятельности по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации»; постановление Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 313 «Об утверждении Положения о лицензировании деятельности по разработке, производству, распространению шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, выполнению работ, оказанию услуг в области шифрования информации, техническому обслуживанию шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и

телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств (за исключением случая, если техническое обслуживание шифровальных (криптографических) средств, информационных систем и телекоммуникационных систем, защищенных с использованием шифровальных (криптографических) средств, осуществляется для обеспечения собственных нужд юридического лица или индивидуального предпринимателя)»; постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; постановление Правительства Российской Федерации от 8 февраля 2018 г. № 127 «Об утверждении правил категорирования объектов критической информационной инфраструктуры Российской Федерации, а также перечня показателей критериев значимости объектов критической информационной инфраструктуры Российской Федерации и их значений»; постановление Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2018 г. № 162 «Об утверждении правил осуществления государственного контроля в области обеспечения безопасности значимых объектов критической информационной инфраструктуры Российской Федерации»; приказ ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. №17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»; приказ ФСТЭК России от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; постановление Правительства Российской Федерации от 5 мая 2016 г. № 392 «О приоритетных направлениях использования и развития информационно-коммуникационных технологий в федеральных органах исполнительной власти и органах управления государственными внебюджетными фондами и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 г. № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»; постановление Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2012 г. № 928 «О базовых государственных информационных ресурсах»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 7 октября 2015 г. № 1995-р об утверждении Концепции перевода обработки и хранения государственных информационных ресурсов, не содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в систему федеральных и региональных центров обработки данных; Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. N 2-ФКЗ "О Правительстве Российской Федерации"; Уголовный кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. N 1244 "Об

антитеррористической защищенности объектов (территорий)"; постановление Правительства Российской Федерации от 10 октября 2020 г. № 1646 «О мерах по обеспечению эффективности мероприятий по использованию информационно-коммуникационных технологий в деятельности федеральных органов исполнительной власти и органов управления государственными внебюджетными фондами»; постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2019 г. № 878 «О мерах стимулирования производства радиоэлектронной продукции на территории Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2016 г. № 925 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

В должностной регламент государственного гражданского служащего могут быть включены иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения государственным гражданским служащим должностных обязанностей.

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: понимание основных тенденций развития и структуры отрасли информационных технологий; понятие базовых информационных ресурсов; знание перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде; знание нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации; принципы работы программно-аппаратных средств защиты информации, понимание принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий; порядок организации и обеспечения безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну; знания, полученные в рамках программ повышения квалификации по темам: «Информационные системы и технологии», «Управление проектами».

6.4. Наличие функциональных знаний: технологии и средства обеспечения информационной безопасности; средства ведения классификаторов и каталогов; системы печати (принтеры, факсы, копиреры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy).

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовать управленческие решения; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями; участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»; умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru; анализ угроз безопасности информации, оценка рисков безопасности информации; применение средств защиты информации; проведение категорирования объектов критической информационной инфраструктуры.

6.7. Наличие функциональных умений: осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров; установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа.

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

8. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Федеральной налоговой службе, положением об Управлении, положением об отделе информационной безопасности и информационных технологий Управления главный государственный налоговый инспектор осуществляет:

изучает информационные ресурсы, а также особенности производственной и иной деятельности Управления с целью выявления и закрытия возможных каналов утечки сведений, составляющих служебную и налоговую тайну.

подготавливает проекты приказов, указаний и других нормативных документов, регламентирующих вопросы защиты информации.

осуществляет работы по предотвращению утечки защищаемой информации, в том числе от несанкционированного доступа к ней и специальных воздействий на информацию в целях ее уничтожения, искажения и блокирования без применения сложных технических средств;

сопровождает программное обеспечение от несанкционированного доступа СЗИ «Блокхост-сеть»;

проводит в налоговых органах области плановые, внеплановые и внезапные (по указанию руководства Управления и ФНС России) проверки состояния информационной безопасности, сохранности конфиденциальных документов и материалов, соблюдения установленного порядка работы с ними, а также защиты информации, обрабатываемой на средствах вычислительной техники и передаваемой по каналам связи;

- осуществляет внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по направлению «информационная безопасность» по подведомственности;
- выполняет обязанности администратора средств криптографической защиты информации (СКЗИ);
- осуществлять учет СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов;
- осуществлять методическое руководство и практическую помощь сотрудникам Инспекции по применению СКЗИ и электронной подписи;
- осуществляет мероприятия по обеспечению функционирования применяемых СКЗИ, использования СКЗИ в соответствии с условиями выданных на них сертификатов, эксплуатационной и технической документацией на эти средства;
- изучает опыт работы налоговых органов в целях совершенствования системы информационной безопасности;
- осуществляет контроль за выполнением отделами УФНС России по Липецкой области и инспекциями области требований нормативных документов по вопросам защиты информации;
- проводит генерацию ключевых данных шифрования и электронной подписи для владельцев ЭП соответствующих отделов Управления, налоговых органов области и сторонних организаций, участвующих в информационном взаимодействии по предоставлению конфиденциальной информации;
- предоставляет услугу по выпуску сертификатов ключей проверки электронной подписи УЦ ФНС России юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, нотариусам;
- формирует базу сертификатов открытых ключей шифрования и владельцев ЭЦП, а также список отозванных сертификатов уволенных или переведенных в другие структурные подразделения владельцев ЭЦП или в случаях компрометации ключевых данных;
- осуществляет действия по регистрации и управлению КСКПЭП пользователей Удостоверяющего центра ФГИС «ЕГР ЗАГС», оказывает содействие в решении проблем, возникающих при входе пользователей органов ЗАГС в систему ФГИС «ЕГР ЗАГС».
- контролирует применение налоговыми органами области комплекса мер по обеспечению информационной безопасности автоматизированных систем;
- контролирует соответствие рабочих мест пользователей локальной сети управления согласно политик безопасности;
- осуществляет контроль за доступом пользователей к информационным ресурсам, факты установки и эксплуатации программных и аппаратных средств, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации, разрабатывает и принимает меры по предотвращению возможных последствий таких нарушений;
- проводит анализ информационных систем, обрабатывающих персональные данные, организовывать поиск в них «уязвимостей» и разрабатывает рекомендации по защите информации;
- участвует в локализации и ликвидации возможных каналов утечки персональных данных в процессе производственной деятельности;
- обеспечивает конфиденциальность своих паролей и ключей доступа к ресурсам информационных систем персональных данных; обрабатывает персональные данные в соответствии с Положением об обработке персональных данных;

принимает в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

ведет контроль правомерности представления (передачи) сведений из баз данных налоговых органов по запросам сторонних организаций;

является администратором средств антивирусной защиты;

является Оператором Удостоверяющего центра ФНС России;

осуществляет контроль вирусной активности в информационной системе Управления;

оказывает нижестоящим налоговым органам по вышеописанным задачам практическую помощь, готовит ответы по горячей линии;

принимает участие в подготовке материалов (справки, анализы по вопросам, аналитические записки, обзорные письма) для проведения совещаний по информационной безопасности;

соблюдает налоговую и государственную тайны;

проводит инструктажи и обучение по вопросам информационной безопасности;

участвует в координации действий ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в части обеспечения информационной безопасности;

осуществляет мероприятия по анализу защищенности и контролю соответствия требованиям информационной безопасности АИС ФНС России.

выполняет иные обязанности, порученные начальником отдела.

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

получать всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию, программное обеспечение, средства вычислительной техники и оргтехнику;

вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию организации работы, по вопросам повышения эффективности работы отдела и отделов подведомственных инспекций по городам и районам области;

знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, 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;

знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при

наличии оформленного допуска к государственной тайне.

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Управлении, 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 государственный налоговый инспектор несет ответственность:

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 вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

взаимодействия, в пределах сферы своей деятельности и компетенции, с отделами Управления, ведения переписки и осуществления других способов передачи информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству Управления;

совершенствования организации работы отдела;

повышения эффективности работы подведомственных налоговых инспекций

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

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществления проверки документов и при необходимости возврата их на пере оформление или запроса дополнительной информации.

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

14. Главный государственный налоговый инспектор Управления в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

подготовки информации;

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

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

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

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

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главный государственный налоговый инспектор 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.

Должностной регламент главного специалиста-эксперта отдела информационной безопасности и информационных технологий УФНС России по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного специалиста-эксперта отдела информационной безопасности и информационных технологий УФНС России по Липецкой области относится к старшей 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», - 11-3-4-060.

2. Область профессиональной служебной деятельности: регулирование налоговой деятельности, Управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

3. Вид профессиональной служебной деятельности: внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в органах власти, включая технологии электронного правительства, регулирование в области

информационных технологий.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного специалиста-эксперта осуществляются руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела информационной безопасности и информационных технологий УФНС России по Липецкой области (далее – Управление).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного специалиста-эксперта устанавливаются следующие квалификационные 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»; знания в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральный Закон от 9 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 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; постановление Правительства Российской Федерации от 5 мая 2016 г. № 392 «О приоритетных направлениях использования и развития информационно-коммуникационных технологий в федеральных органах исполнительной власти и органах управления государственными внебюджетными фондами и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 г. № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»; постановление Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2012 г. № 928 «О базовых государственных информационных ресурсах»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 7 октября 2015 г. № 1995-р об утверждении Концепции перевода обработки и хранения государственных информационных ресурсов, не содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в

систему федеральных и региональных центров обработки данных; 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 оформления технических требований, технических заданий на разработку (доработку) автоматизированных информационных систем; тенденции развития информационных технологий; основы управления проектами и описания бизнес-процессов; основы анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций;

6.4. Наличие функциональных знаний: технологии и средства обеспечения информационной безопасности; средства ведения классификаторов и каталогов; системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, особенности создания, внедрения и развития программно-технической, информационно-коммуникационной среды

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетями; участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»; умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет» и получение информации из правовых баз данных, федерального портала проектов нормативных правовых актов www.regulation.gov.ru.

6.7. Наличие функциональных умений: осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров; установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввод в домен, разграничение доступа.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного специалиста-эксперта, 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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Федеральной налоговой службе, положением об Управлении, положением об отделе информационной безопасности и информационных технологий Управления главный специалист-эксперт осуществляет:

внедрение в промышленную эксплуатацию и сопровождение ПК АИС «Налог-3»;

оказание практической помощи работникам Управления и налоговых органов Липецкой области по использованию ведомственного программного обеспечения;

выполнение необходимых действий для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

подготовку предложений сотруднику Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Управления;

анализ и систематизацию проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информирует об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

администрирование прав доступа в АИС Налог-3 на уровне Управления;

сопровождение программ, обеспечивающих работу отделов Управления;

осуществления внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России по направлению «состояние работ по информатизации» по подведомственности;

оказание нижестоящим налоговым органам по вышеописанным задачам практической помощи;

осуществление взаимодействия с ФКУ «Налог-Сервис» в части переданных функций в сфере информационных технологий;

обеспечение, в рамках своей компетенции, выполнения планов работы отделов;

участие в подготовке материалов (справки, анализы по вопросам, аналитические записки, обзорные письма) для проведения совещаний по информатизации;

участие в комплексных проверках налоговых органов Липецкой области;

соблюдение налоговой тайны;

осуществление взаимодействия с разработчиками по вопросам сопровождения ведомственного программного обеспечения и ПК АИС «Налог-3» в рамках своей компетенции;

участие в ведении делопроизводства и хранении документов Отдела;

осуществление иных функции по поручению начальника отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный специалист-эксперт отдела информационной безопасности и информационных технологий имеет право:

получать всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию, программное обеспечение, средства вычислительной техники и оргтехнику;

вносить предложения начальнику отдела или его заместителю по совершенствованию организации работы, по вопросам повышения

эффективности работы отдела и отделов подведомственных инспекций по городам и районам области;

знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, 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;

знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

10. Главный специалист-эксперт отдела информационной безопасности и информационных технологий осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Управлении, приказами (распоряжениями) ФНС России, и иными нормативными правовыми актами.

11. Главный специалист-эксперт отдела информационной безопасности и информационных технологий за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Кроме того, несет ответственность:

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 вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт отдела информационной безопасности и информационных технологий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

взаимодействия, в пределах сферы своей деятельности и компетенции, с отделами Управления, ведения переписки и осуществления других способов передачи информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству Управления;

совершенствования организации работы отдела;

повышения эффективности работы подведомственных налоговых инспекций

13. При исполнении служебных обязанностей главный специалист-эксперт отдела информационной безопасности и информационных технологий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществления проверки документов и при необходимости возврата их на переоформление или запроса дополнительной информации.

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

14. В соответствии со своей компетенцией главный специалист-эксперт отдела информационной безопасности и информационных технологий вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

подготовки информации;

15. В соответствии со своей компетенцией главный специалист-эксперт отдела информационной безопасности и информационных технологий обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

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

16. В соответствии со своими должностными главный специалист-эксперт отдела информационной безопасности и информационных технологий обязанностями принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Главный специалист-эксперт отдела информационной безопасности и информационных технологий взаимодействует с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного специалиста-эксперта отдела информационной безопасности и информационных технологий 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.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела работы с налогоплательщиками
Управления 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-ФЗ «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 организации рабочих мест в подведомственных Инспекциях в соответствии с утвержденными ФНС России типовыми рабочими местами;

осуществлять контроль исполнения нижестоящими налоговыми органами 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 исполнения 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 подведомственных инспекций 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 ведения 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.

Должностной регламент старшего государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к старшей 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», - 11-3-4-021.

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

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

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

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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. 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-ФЗ «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)».

Старший 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.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего 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. Старший 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, старший 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 организации рабочих мест в подведомственных Инспекциях в соответствии с утвержденными ФНС России типовыми рабочими местами;

осуществлять контроль исполнения 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 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, выходящих из гражданства Российской Федерации, об отсутствии задолженности по уплате налогов (ДОЗ ФЛ);

осуществлять работы по информационному наполнению регионального блока Интернет-сайта ФНС России;

обеспечивать сбор и обобщение материалов для налогоплательщиков, предназначенных для размещения на Интернет – сайте Управления;

обеспечивать размещение на Интернет – сайте обзорных материалов о деятельности управления и нижестоящих налоговых органах;

обеспечить контроль ведения 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 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 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 Управления приказом Управления;

выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

подготавливать предложения сотруднику Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Управления;

анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

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

выполнять другие поручения начальника отдела и заместителя начальника отдела.

9. Исходя из установленных полномочий, старший 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. Старший 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. Старший 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 старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший 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 старший 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 старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Старший 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. Старший 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 старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего 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 старший 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 старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

- своевременности и качеству 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;

- 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
аналитического отдела УФНС России по Липецкой области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора аналитического отдела УФНС России 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: «Администрирование вопросов анализа и прогнозирования поступлений налогов, сборов и страховых взносов в части осуществления аналитической деятельности».

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику аналитического отдела УФНС России по Липецкой области (далее – Управление).

**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 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 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 29 декабря 2007 г. № 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 23 июня 2016 г. № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;

Приказ Минфина России № 65н, ФНС Российской Федерации № ММ-З-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. № 410».

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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»;

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: принципы формирования статистической налоговой отчетности; порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

6.4. 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; бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения.

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

6.6. 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.

6.7. Наличие функциональных умений: сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 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 УФНС России по Липецкой области, положением об аналитическом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления. 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;

- обеспечивать качественную и своевременную подготовку информации и установленных форм налоговой отчетности, прежде всего:

- форма № 1 - ОНС «Аналитическая справка об ожидаемом поступлении в федеральный бюджет и консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации доходов, администрируемых налоговыми органами»;

- форма № 1 - ФБ «Об ожидаемом поступлении в Федеральный бюджет и консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации доходов, администрируемых налоговыми органами, а также доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование, администрируемым налоговыми органами»;

- форма № 1- ОСВ ««Аналитическая справка об ожидаемом поступлении доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование в Российской Федерации, администрируемым налоговыми органами»;

- форма № 2-ЕМ «Отчет о поступлении доходов, администрируемых налоговыми органами, в федеральный бюджет и консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации»;

- форма № 1 - НМ «Отчет о начислении и поступлении налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

- форма № 1 - НОМ «Отчет о поступлении налогов и сборов в консолидированный бюджет Российской Федерации по основным видам экономической деятельности»;

- форма № 1 – МСП «Отчет о поступлении налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации по основным видам экономической деятельности от среднего и малого предпринимательства, в том числе микропредприятий»;

- форма № 1 – СПН «Сведения о динамике поступления администрируемых ФНС России доходов в консолидированный бюджет Российской Федерации»,

- форма № 3 – СПН «Сведения о передаче согласованного прогноза поступлений доходов в федеральный бюджет»;

- осуществлять контроль достоверности представленных отчетов на федеральный уровень по формам №№: 1 - ОНС «Аналитическая справка об ожидаемом поступлении в федеральный бюджет и консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации доходов, администрируемых налоговыми органами», 1 - ФБ «Об ожидаемом поступлении в Федеральный бюджет и консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации доходов, администрируемых налоговыми органами, а также доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование, администрируемым налоговыми органами», 1- ОСВ ««Аналитическая справка об ожидаемом поступлении доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование в Российской Федерации, администрируемым налоговыми органами», 2-ЕМ «Отчет о поступлении доходов, администрируемых налоговыми органами, в федеральный бюджет и консолидированный бюджет

субъекта Российской Федерации», 1 - НМ «Отчет о начислении и поступлении налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации», 1 - НОМ «Отчет о поступлении налогов и сборов в консолидированный бюджет Российской Федерации по основным видам экономической деятельности», 1 – МСП «Отчет о поступлении налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации по основным видам экономической деятельности от среднего и малого предпринимательства, в том числе микропредприятий»; 1 – СПН «Сведения о динамике поступления администрируемых ФНС России доходов в консолидированный бюджет Российской Федерации», 3 – СПН «Сведения о передаче согласованного прогноза поступлений доходов в федеральный бюджет»;

- в случае изменения указанных отчетов – других, аналогичных форм отчетности;

- участвовать в подготовке для представления в ФНС России предложений для определения контрольных показателей по мобилизации средств в бюджет и ежеквартальной аналитической записки;

- совместно со структурными подразделениями Управления осуществлять анализ деятельности Управления по мобилизации средств во все уровни бюджетов и внебюджетные фонды за отчетный период, направлять в ФНС России ежеквартальную аналитическую записку;

- готовить информацию для представления в ФНС России о динамике и прогнозе поступлений доходов в федеральный бюджет по налогоплательщикам, определяющим динамику поступлений по области (в рамках отчетов по форме № 1-ФБ, 1-ПД);

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

- осуществлять мониторинг налоговых платежей и анализ финансово - хозяйственной деятельности по основным налогоплательщикам области, анализировать и представлять в отраслевые отделы Управления;

- принимать участие в работе ситуационного центра, готовить информацию для представления в ФНС России и руководству Управления по работе центра;

- участвовать в проведении экономической учебы с работниками отдела;

- соблюдать служебный распорядок и дисциплину при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

- участвовать в подготовке вопросов для рассмотрения на совещаниях по вопросам деятельности отдела;

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

- работа с программными комплексами по направлениям деятельности отдела;

- обеспечивать качественную и своевременную подготовку установленных информационных;

- осуществлять контроль за правильностью хранения документов,

заниматься делопроизводством в отделе, подготовкой сдачи дел в архив;

- изучать налоговое законодательство по предмету своих должностных обязанностей;

- осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по формированию статистической налоговой отчетности и представлению данных внешним пользователям в порядке информационного взаимодействия;

- обеспечивать взаимозаменяемость работников отдела составляющих отчетность;

- соблюдать налоговую тайну;

- выполнять другие поручения начальника отдела и его заместителя.

Исходя из установленных полномочий, главный государственный налоговый инспектор отдела имеет право:

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- получать всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию, программное обеспечение, средства вычислительной техники и оргтехнику;

- получать необходимые консультации, разъяснения и т.п. от других отделов по служебным вопросам;

- вносить предложения начальнику отдела, направленные на совершенствование налогового законодательства, работы Управления по улучшению собираемости налогов, а также по другим вопросам.

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

IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего работу отдела, начальника отдела;

- принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании актов, служебных записок, писем, отчетов, докладов и т.д.;

- информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

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

- в пределах функциональной компетенции принимать участие в подготовке нормативных актов и проектов управленческих и иных решений в части методического, организационного и информационного обеспечения.

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

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

- положений об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела.

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

- подготовки 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 обмена информацией с органами федерального казначейства и с другими сторонними организациями;

- организации работы аналитического отдела по выполнению возложенных на него задач и функций, предусмотренных ст.30,31,32,33,35 Налогового Кодекса Российской Федерации;

- осуществления экономического анализа данных налоговой и статистической отчетности, их сопоставление с макроэкономическими показателями на основе информации областного управления статистики, других официальных источников;

- организации и осуществления сбора, обработки и получения сводных итогов по данным оперативной отчетности и налоговой статистики поступлений по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации по видам налоговых платежей, районам и городам Липецкой области, основным отраслям экономики, крупнейшим налогоплательщикам;

- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

14. 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

15. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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

16. Государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность 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.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
аналитического отдела УФНС России по Липецкой области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора аналитического отдела УФНС России по Липецкой области (далее – старший 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 старшего государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: «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 осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику аналитического отдела УФНС России по Липецкой области (далее – Управление).

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. 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 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском

учете»;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 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 29 декабря 2007 г. № 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 23 июня 2016 г. № 574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»;

Приказ Минфина России № 65н, ФНС Российской Федерации № 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. № 410».

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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»;

Старший 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: принципы формирования статистической налоговой отчетности; порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

6.4. 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; бюджетная классификация Российской Федерации и порядок ее применения.

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

6.6. 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.

6.7. Наличие функциональных умений: сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Старший 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 УФНС России по Липецкой области, положением об аналитическом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления. 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;

- обеспечивать качественную и своевременную подготовку информации и установленных форм налоговой отчетности, прежде всего:

- форма № 1 - ОНС «Аналитическая справка об ожидаемом поступлении в федеральный бюджет и консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации доходов, администрируемых налоговыми органами»;

- форма № 1 - ФБ «Об ожидаемом поступлении в Федеральный бюджет и

консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации доходов, администрируемых налоговыми органами, а также доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование, администрируемым налоговыми органами»;

- форма № 1- ОСВ ««Аналитическая справка об ожидаемом поступлении доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование в Российской Федерации, администрируемым налоговыми органами»;

- форма № 2-ЕМ «Отчет о поступлении доходов, администрируемых налоговыми органами, в федеральный бюджет и консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации»;

- форма № 1 - НМ «Отчет о начислении и поступлении налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;

- форма № 1 - НОМ «Отчет о поступлении налогов и сборов в консолидированный бюджет Российской Федерации по основным видам экономической деятельности»;

- форма № 1 – МСП «Отчет о поступлении налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации по основным видам экономической деятельности от среднего и малого предпринимательства, в том числе микропредприятий»;

- форма № 1 – СПН «Сведения о динамике поступления администрируемых ФНС России доходов в консолидированный бюджет Российской Федерации»;

- форма № 3 – СПН «Сведения о передаче согласованного прогноза поступлений доходов в федеральный бюджет»;

- осуществлять контроль достоверности представленных отчетов на федеральный уровень по формам №№: 1 - ОНС «Аналитическая справка об ожидаемом поступлении в федеральный бюджет и консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации доходов, администрируемых налоговыми органами», 1 - ФБ «Об ожидаемом поступлении в Федеральный бюджет и консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации доходов, администрируемых налоговыми органами, а также доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование, администрируемым налоговыми органами», 1- ОСВ ««Аналитическая справка об ожидаемом поступлении доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование в Российской Федерации, администрируемым налоговыми органами», 2-ЕМ «Отчет о поступлении доходов, администрируемых налоговыми органами, в федеральный бюджет и консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации», 1 - НМ «Отчет о начислении и поступлении налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации», 1 - НОМ «Отчет о поступлении налогов и сборов в консолидированный бюджет Российской Федерации по основным видам экономической деятельности», 1 – МСП «Отчет о поступлении налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации по основным видам экономической деятельности от среднего и малого предпринимательства, в том числе микропредприятий»; 1 – СПН «Сведения о динамике поступления администрируемых ФНС России доходов в

консолидированный бюджет Российской Федерации», 3 – СПН «Сведения о передаче согласованного прогноза поступлений доходов в федеральный бюджет»;

- в случае изменения указанных отчетов – других, аналогичных форм отчетности;

- участвовать в подготовке для представления в ФНС России предложений для определения контрольных показателей по мобилизации средств в бюджет и ежеквартальной аналитической записки;

- совместно со структурными подразделениями Управления осуществлять анализ деятельности Управления по мобилизации средств во все уровни бюджетов и внебюджетные фонды за отчетный период, направлять в ФНС России ежеквартальную аналитическую записку;

- готовить информацию для представления в ФНС России о динамике и прогнозе поступлений доходов в федеральный бюджет по налогоплательщикам, определяющим динамику поступлений по области (в рамках отчетов по форме № 1-ФБ, 1-ПД);

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

- осуществлять мониторинг налоговых платежей и анализ финансово - хозяйственной деятельности по основным налогоплательщикам области, анализировать и представлять в отраслевые отделы Управления;

- принимать участие в работе ситуационного центра, готовить информацию для представления в ФНС России и руководству Управления по работе центра;

- участвовать в проведении экономической учебы с работниками отдела;

- соблюдать служебный распорядок и дисциплину при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

- участвовать в подготовке вопросов для рассмотрения на совещаниях по вопросам деятельности отдела;

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

- работа с программными комплексами по направлениям деятельности отдела;

- обеспечивать качественную и своевременную подготовку установленных информационных;

- осуществлять контроль за правильностью хранения документов, заниматься делопроизводством в отделе, подготовкой сдачи дел в архив;

- изучать налоговое законодательство по предмету своих должностных обязанностей;

- осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по формированию статистической налоговой отчетности и представлению данных внешним пользователям в порядке информационного взаимодействия;

- обеспечивать взаимозаменяемость работников отдела составляющих отчетность;

- соблюдать налоговую тайну;
- выполнять другие поручения начальника отдела и его заместителя.

Исходя из установленных полномочий, старший государственный налоговый инспектор отдела имеет право:

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

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- получать всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию, программное обеспечение, средства вычислительной техники и оргтехнику;

- получать необходимые консультации, разъяснения и т.п. от других отделов по служебным вопросам;

- вносить предложения начальнику отдела, направленные на совершенствование налогового законодательства, работы Управления по улучшению собираемости налогов, а также по другим вопросам.

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

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего работу отдела, начальника отдела;

- принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании актов, служебных записок, писем, отчетов, докладов и т.д.;

- информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

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

- в пределах функциональной компетенции принимать участие в подготовке нормативных актов и проектов управленческих и иных решений в части методического, организационного и информационного обеспечения.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

- положений об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела.

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

- подготовки 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 обмена информацией с органами федерального казначейства и с другими сторонними организациями;

- организации работы аналитического отдела по выполнению возложенных на него задач и функций, предусмотренных ст.30,31,32,33,35 Налогового Кодекса Российской Федерации;

- осуществления экономического анализа данных налоговой и статистической отчетности, их сопоставление с макроэкономическими показателями на основе информации областного управления статистики, других официальных источников;

- организации и осуществления сбора, обработки и получения сводных итогов по данным оперативной отчетности и налоговой статистики поступлений по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации по видам налоговых платежей, районам и городам Липецкой области, основным отраслям экономики, крупнейшим налогоплательщикам;

- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

15. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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

16. Государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего 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.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
контрольного отдела
Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора контрольного отдела 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: Осуществление налогового контроля

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: Выездные проверки

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

5. Главный государственный налоговый инспектор Управления непосредственно подчиняется начальнику контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – Управление).

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; 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 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми

органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»; приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»; приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «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)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445); 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)»; Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.; приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01».

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 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.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: 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.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); 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 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

знать и руководствоваться в практической работе требованиями Налогового Кодекса Российской Федерации и других нормативных документов ФНС России;

подготавливать справки, аналитические записки, методические рекомендации, письма по заданию начальника отдела;

участвовать в организации подготовки материалов и обеспечение проведения совещаний, проводимых руководителем управления и его заместителями;

участвовать в организации подготовки коллегий управления;

осуществлять оперативную связь с ФНС России, нижестоящими налоговыми инспекциями, со сторонними организациями и отдельными гражданами по вопросам текущей деятельности управления;

сообщать нанимателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

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 ФНС России, Управления, нижестоящих налоговых инспекций;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, нижестоящим налоговым инспекциям;

обеспечивать сохранность используемой служебной документации;

оказывать практическую и методическую помощь инспекциям по вопросам контрольной работы;

информационный анализ и полнота наполнения информационных ресурсов: Статистическая налоговая отчетность, Выездные и камеральные налоговые проверки (ВНП и КНП), Журнал учета материалов, направляемых в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел, Журнал учета разделов актов выездных проверок филиалов и иных

обособленных подразделений, созданных организациями, место нахождения которых находится на территории другого субъекта РФ;

осуществлять контроль за формированием отчетности по форме ВП, 1-НТК;

участвовать в организации и проведении семинаров, совещаний с работниками инспекций по вопросам подготовки, проведения и оформления выездных и камеральных налоговых проверок;

рассматривать заявления, предложения граждан, предприятий, учреждений и организаций по вопросам контрольной работы;

обобщать и подготавливать информации в ФНС России;

разрабатывать предложения и замечания по совершенствованию налогового законодательства по вопросам, закрепленным за отделом и направлять их для рассмотрения в ФНС России;

осуществлять работу по взаимодействию с правоохранительными и контролирующими органами при выполнении мероприятий по усилению контроля за соблюдением законодательства о налогах и других платежах в бюджетную систему;

участие в проведении выездных налоговых проверок;

представлять интересы государства в арбитражном суде при рассмотрении дел, связанных с применением штрафных санкций, предъявленных за нарушение налогового законодательства;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

постоянно повышать свой профессиональный уровень;

проводить обучение специалистов налоговых инспекций.

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

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

на защиту своих персональных данных;

на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

получать всю необходимую для выполнения служебных обязанностей

информацию, программное обеспечение, средства вычислительной техники и оргтехнику;

получать необходимые консультации, разъяснения и т.п. от других отделов по служебным вопросам.

выходить к начальнику отдела с предложениями, направленными на совершенствование налогового законодательства, работы Управления по улучшению собираемости налогов и других обязательных платежей, а также по другим вопросам;

запрашивать от инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области сведения и информационные материалы по направлениям работы отдела в пределах, установленных законом.

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 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Липецкой области, утвержденным руководителем ФНС России, положением о контрольном отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего работу отдела, начальника отдела;

внесения предложений руководству Управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

внесения предложений руководству Управления о назначении, перемещении и увольнении работников, а также о поощрении и наложении на них взысканий;

возникающим в ходе проведения аудиторских проверок внутреннего аудита налоговых инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области;

принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

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

изучения документов, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач;

подписания актов выездных налоговых проверок;

соблюдения налоговой и иной охраняемой тайны.

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 обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

подготовки нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, касающимся организации контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налогов и сборов;

организация, проведение и координация мероприятий внутриведомственного контроля;

методологическое обеспечение внутриведомственного контроля;

заключений и докладных записок по результатам комплексных аудиторских проверок;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства

управления.

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

положений об отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела.

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 управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 контрольного отдела не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность 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.

Должностной регламент старшего государственного налогового инспектора контрольного отдела

Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области

I. Общие положения

1 Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора (указать наименование отдела и управления ФНС России по субъекту Российской Федерации) (далее - старший государственный налоговый

инспектор) относится к старшей 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», - 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: Осуществление налогового контроля

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: Выездные проверки

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 Управления непосредственно подчиняется начальнику контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – Управление).

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. 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; 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 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»; приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»; приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «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)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445); 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)»; Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.; приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01».

Старший 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 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.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: 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.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); 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 старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

знать и руководствоваться в практической работе требованиями Налогового Кодекса Российской Федерации и других нормативных документов ФНС России;

подготавливать справки, аналитические записки, методические рекомендации, письма по заданию начальника отдела;

участвовать в организации подготовки материалов и обеспечение проведения совещаний, проводимых руководителем управления и его заместителями;

участвовать в организации подготовки коллегий управления;

осуществлять оперативную связь с ФНС России, нижестоящими налоговыми инспекциями, со сторонними организациями и отдельными гражданами по вопросам текущей деятельности управления;

сообщать нанимателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

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 ФНС России, Управления, нижестоящих налоговых инспекций;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, нижестоящим налоговым инспекциям;

обеспечивать сохранность используемой служебной документации;

оказывать практическую и методическую помощь инспекциям по вопросам контрольной работы;

информационный анализ и полнота наполнения информационных ресурсов: Статистическая налоговая отчетность, Выездные и камеральные налоговые проверки (ВНП и КНП), Журнал учета материалов, направляемых в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел, Журнал учета разделов актов выездных проверок филиалов и иных обособленных подразделений, созданных организациями, место нахождения которых находится на территории другого субъекта РФ;

участвовать в организации и проведении семинаров, совещаний с работниками инспекций по вопросам подготовки, проведения и оформления выездных и камеральных налоговых проверок;

рассматривать заявления, предложения граждан, предприятий, учреждений и организаций по вопросам контрольной работы;

обобщать и подготавливать информации в ФНС России;

разрабатывать предложения и замечания по совершенствованию налогового законодательства по вопросам, закрепленным за отделом и направлять их для рассмотрения в ФНС России;

осуществлять работу по взаимодействию с правоохранительными и контролирующими органами при выполнении мероприятий по усилению контроля за соблюдением законодательства о налогах и других платежах в бюджетную систему;

участие в проведении выездных налоговых проверок;

представлять интересы государства в арбитражном суде при рассмотрении дел, связанных с применением штрафных санкций, предъявленных за нарушение налогового законодательства;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

постоянно повышать свой профессиональный уровень;

проводить обучение специалистов налоговых инспекций.

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

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

на защиту своих персональных данных;

на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

получать всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию, программное обеспечение, средства вычислительной техники и оргтехнику;

получать необходимые консультации, разъяснения и т.п. от других отделов по служебным вопросам.

выходить к начальнику отдела с предложениями, направленными на совершенствование налогового законодательства, работы Управления по улучшению собираемости налогов и других обязательных платежей, а также по другим вопросам;

запрашивать от инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области сведения и информационные материалы по направлениям работы отдела в пределах, установленных законом.

10. Старший 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 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Липецкой области, утвержденным руководителем ФНС России, положением о контрольном отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего работу отдела, начальника отдела;

внесения предложений руководству Управления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

внесения предложений руководству Управления о назначении, перемещении и увольнении работников, а также о поощрении и наложении на них взысканий;

возникающим в ходе проведения аудиторских проверок внутреннего аудита налоговых инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области;

принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

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

изучения документов, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач;

подписания актов выездных налоговых проверок;

соблюдения налоговой и иной охраняемой тайны.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

подготовки нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, касающимся организации контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налогов и сборов;

организация, проведение и координация мероприятий внутриведомственного контроля;

методологическое обеспечение внутриведомственного контроля;

заключений и докладных записок по результатам комплексных аудиторских проверок;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

положений об отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 старший государственный налоговый инспектор контрольного отдела не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего 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.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела камерального контроля Управления
Федеральной налоговой службы по Липецкой области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела камерального контроля 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 11-3-3-069

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности: осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

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. Налоговый кодекс 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 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 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 13 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/860@ «Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению»; 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 03 октября 2012 г. № ММВ-7-8/662@ «Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и мер взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации».

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: понятие «налоговый контроль»; порядок и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок,

процедура его формирования; 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.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: организация мероприятий налогового контроля в ходе проведения камеральной налоговой проверки.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение камеральных проверок; обеспечения контрольно-надзорных мероприятий, обработка сведений, отраженных в налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Главный государственный налоговый инспектор 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 утвержденным руководителем ФНС России, положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями начальника отдела.

На главного государственного налогового инспектора возлагается:

-осуществление мониторинга и проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, основных налогоплательщиков с учетом сопоставления

показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников;

- проводит камеральные налоговые проверки налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты НДС налогоплательщиков;

- проводит камеральные налоговые проверки правомерности возмещения входного НДС, и налоговых вычетов по НДС с применением риск-ориентированной оценки ПО "АСК НДС-2";

формирует заключения на возмещение НДС;

- осуществляет мероприятия налогового контроля в рамках проведения проверки обоснованности применения налогоплательщиком налоговых вычетов по НДС, анализ и систематизация полученных результатов;

- принимает меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок;

- приостанавливает операции по счетам налогоплательщиков - организаций в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций;

- проводит камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты НДС;

- оформляет результаты камеральной налоговой проверки;

- передает в аналитический отдел имеющуюся информацию о движении денежных средств на счетах налогоплательщиков в банках, по которым налоговым органом вынесено решение о взыскании налога за счет денежных средств либо о приостановлении операций;

- осуществляет мероприятия налогового контроля по правильности и обоснованности применения освобождения от налогообложения операций в соответствии со ст. 149 ПК РФ, контролировать правильность предоставления освобождения от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость;

- осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

- осуществляет работу с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;

- формирует установленную отчетность по предмету деятельности отдела;
- участвует в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию отдела, вести в установленном порядке делопроизводство, хранить и сдавать в архив документы отдела;
- представляет интересы налоговой службы в Арбитражном суде;
- участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- исходя из объемов работы отдела, исполнять указания начальника отдела по выполнению обязанностей отсутствующих сотрудников.
- выявление налогоплательщиков получателей необоснованной налоговой выгоды, связанной с неправомерным применением налоговых вычетов по НДС, в том числе выявления расхождений в сведениях об операциях, содержащихся в налоговых декларациях по НДС, с использованием информационного ресурса АСК НДС-2 по поручению ФНС России от 14.03.2017 №ЕД-5-15/478дсп@;
- подготовка обзорной информации по администрируемым направлениям работы;
- подготовка, анализ, направление в ФНС России отчетных и статистических данных, отражающих показатели по налогу на добавленную стоимость, и причины возмещения НДС по форме 1-НДС «О структуре начисления налога на добавленную стоимость», 2-НДС «Отчет о возмещении налога на добавленную стоимость»;
- проведение ежеквартального дистанционного мониторинга налогоплательщиков в соответствии с ежеквартальными планами работ;
- подготовка материалов по вопросам, находящимся в компетенции отдела, для публикации в средствах массовой информации и размещения на интернет-сайте Управления;
- участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и

иных нормативных правовых актов, возникающих при проведении камеральных налоговых проверок;

- рассмотрение и подготовка заключений и ответов по материалам писем, жалоб и обращений налогоплательщиков, правоохранительных и других контролирующих органов, а также органов законодательной и исполнительной власти;

- подготовка в ФНС России информации по функциональным обязанностям отдела;

- методическая деятельность по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- методологическое и организационное обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- подготовка и направление в установленном порядке писем и запросов в ФНС России по вопросам, требующим выработки согласованной позиции при применении законодательства о налогах и сборах (в части функций отдела) в связи с обращениями налоговых органов, налогоплательщиков; доведение в установленном порядке разъяснений и писем Минфина России до налогоплательщиков;

- обеспечение стабильной работы и результативности технологических процессов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- методологическое и организационное обеспечение работы по вопросам проведения камеральных налоговых проверок налогоплательщиков;

- анализ и систематизация применяемых налогоплательщиками форм и способов уклонения от налогообложения; подготовка аналитических материалов по предмету деятельности отдела; в том числе, по показателям средств материального стимулирования;

- взаимодействие с отделами Управления по контролю за налогоплательщиками;

- участие в организации и обеспечении выполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по поддержанию

готовности к ведению гражданской обороны;

- надлежащее ведение информационных ресурсов;
- осуществлять внутренний контроль за выполнением операций технологических процессов ФНС России, включенных в утвержденные карты внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России, связанным с направлением деятельности отдела;
- подготовка для ФНС России, органов власти, правоохранительных органов, информации по предмету деятельности отдела;
- участие в подготовке проектов решений коллегий, приказов и различных писем, касающихся деятельности отдела;
- организация работы отдела по всем его направлениям в соответствии с планами работ и поручениями руководства управления;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий;
- выполнение поручений начальника отдела и его заместителя.

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию налогового администрирования;
- 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;

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 УФНС России по Липецкой области, Положением об отделе камерального контроля, 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.

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:

- истребования от налогоплательщиков Липецкой области сведений и информационных материалов необходимых для выполнения возложенных на него обязанностей;

- возникающим в ходе проведения аудиторских проверок внутреннего аудита;

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

- возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего работу отдела, начальника отдела.

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 обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- нормативных и организационно-распорядительных актов по проведению камеральных налоговых проверок;
- организационно-распорядительных актов по методологическому обеспечению работы налоговых органов по вопросам, связанным с автоматизацией проведения камеральных налоговых проверок;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

- графика отпусков гражданских служащих отдела.

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 управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 главного государственного налогового инспектора оказывает государственные услуги.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность 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.

своевременности и качеству 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 полноте представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений

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

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля 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 старшего государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности, осуществление налогового контроля

3. Вид профессиональной служебной деятельности: осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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. 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. Налоговый кодекс 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 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 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 13 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/860@ «Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением

налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению»; 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».

Старший 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: понятие «налоговый контроль»; порядок и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение камеральных проверок; обеспечения контрольно-надзорных мероприятий, обработка сведений, отраженных в налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Старший государственный налоговый инспектор 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 утвержденным руководителем ФНС России, положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями начальника отдела. На старшего государственного налогового инспектора возлагается:

- организация и координация мероприятий налогового контроля в рамках проведения камеральных налоговых проверок;
- контроль за налогоплательщиками прежде всего, по вопросам соблюдения заявительного порядка возмещения НДС; а также по вопросам проведения камерального контроля по налогу на добавленную стоимость;
- участие в работе комиссии по контролю за возмещением из федерального бюджета налога на добавленную стоимость;
- администрирование возмещения сумм налога на добавленную стоимость;
- подготовка, анализ, направление в ФНС России отчетных и статистических данных, отражающих показатели по налогу на добавленную стоимость, и причины возмещения НДС (отчеты 1-НДС «О структуре начисления налога на добавленную стоимость», 2-НДС «Отчет о возмещении налога на добавленную стоимость»);
- подготовка обзорной информации по администрируемым направлениям работы;
- проведение ежеквартального дистанционного мониторинга в соответствии с ежеквартальными планами работ;

- подготовка материалов по вопросам, находящимся в компетенции отдела, для публикации в средствах массовой информации и размещения на интернет-сайте Управления;
- участие в необходимых случаях в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, возникающих при проведении камеральных налоговых проверок;
- рассмотрение и подготовка заключений и ответов по материалам писем, жалоб и обращений налогоплательщиков, правоохранительных и других контролирующих органов, а также органов законодательной и исполнительной власти;
- подготовка в ФНС России информации по функциональным обязанностям отдела;
- методическая деятельность по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- методологическое и организационное обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- подготовка и направление в установленном порядке писем и запросов в ФНС России по вопросам, требующим выработки согласованной позиции при применении законодательства о налогах и сборах (в части функций отдела) в связи с обращениями налоговых органов, налогоплательщиков; доведение в установленном порядке разъяснений и писем Минфина России до налогоплательщиков;
- подготовка аналитических материалов по предмету деятельности отдела; в том числе, по показателям средств материального стимулирования;
- обеспечение стабильной работы и результативности технологических процессов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- методологическое и организационное обеспечение работы по вопросам проведения камеральных налоговых проверок;
- анализ и систематизация применяемых налогоплательщиками форм и способов уклонения от налогообложения;
- участие при необходимости в судебных разбирательствах по искам, предъявленным налогоплательщиками к налоговым органам, и по искам налоговых органов, предъявленным налогоплательщикам.
- взаимодействие с отделами Управления по контролю за нижестоящими

налоговыми органами;

- участие в организации и обеспечении выполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по поддержанию готовности налоговых органов к ведению гражданской обороны;

- надлежащее ведение информационных ресурсов;

- подготовка для ФНС России, органов власти, правоохранительных органов, информации по предмету деятельности отдела;

- участие в подготовке проектов решений коллегий, приказов и различных писем, касающихся деятельности отдела;

- организация работы отдела по всем его направлениям в соответствии с планами работ и поручениями руководства управления;

- осуществлять внутренний контроль за выполнением операций технологических процессов ФНС России, включенных в утвержденные карты внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России, связанным с направлением деятельности отдела;

- постоянное повышение своей квалификации и уровня знаний;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

- ведение в установленном порядке делопроизводства и хранения документов отдела, осуществление их передачи на архивное хранение;

- выполнение поручений начальника отдела и его заместителя.

- выполняет функции, предусмотренные положением об отделе;

- осуществляет мониторинг и проведение камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты НДС, основных налогоплательщиков с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников;

- проводит камеральные налоговые проверки правомерности возмещения входного НДС, и налоговых вычетов по НДС с применением риск-ориентированной оценки ПО "АСК НДС-2";

- осуществляет мероприятия налогового контроля в рамках проведения проверки обоснованности применения налогоплательщиком налоговых вычетов по НДС, анализ и систематизация полученных результатов;
- подготавливает решения о приостановлении операций налогоплательщика по его счетам в банке;
- принимает меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок;
- приостанавливает операции по счетам налогоплательщиков - организаций в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций;
- проводит камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты НДС;
- оформляет результаты камеральной налоговой проверки;
- передает в аналитический отдел имеющуюся информацию о движении денежных средств на счетах налогоплательщиков в банках, по которым налоговым органом вынесено решение о взыскании налога за счет денежных средств либо о приостановлении операций;
- осуществляет мероприятия налогового контроля по правильности и обоснованности применения освобождения от налогообложения операций в соответствии со ст. 149 ПК РФ, контролировать правильность предоставления освобождения от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость;
- осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;
- осуществляет работу с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;
- участвует в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию отдела, вести в установленном порядке делопроизводство, хранить и сдавать в архив документы отдела;

- исходя из объемов работы отдела, исполнять указания начальника отдела по выполнению обязанностей отсутствующих сотрудников.

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию налогового администрирования;

- 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;

10. Старший 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 УФНС России по Липецкой области, Положением об отделе камерального контроля, иными нормативными правовыми актами.

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

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- истребования от инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области сведений и информационных материалов необходимых для выполнения возложенных на него обязанностей;

- возникающим в ходе проведения аудиторских проверок внутреннего аудита налоговых инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области;

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

- возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего работу отдела, начальника отдела.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

- нормативных и организационно-распорядительных актов по проведению камеральных налоговых проверок;

- организационно-распорядительных актов по методологическому обеспечению работы налоговых органов по вопросам, связанным с автоматизацией проведения камеральных налоговых проверок;

- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

- графика отпусков гражданских служащих отдела.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 старшего государственного налогового инспектора не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего 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.

Должностной регламент главного государственного налогового инспектора отдела анализа и планирования налоговых проверок

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела анализа и планирования налоговых проверок Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – главный государственный налоговый инспектор Управления) 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 Управления: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора Управления: обеспечение налогового контроля.

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

5. Главный государственный налоговый инспектор Управления непосредственно подчиняется начальнику отдела Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – Управление).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора Управления устанавливаются следующие квалификационные 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. Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 1 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)»; 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 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»; приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»; приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «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)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445).

Главный государственный налоговый инспектор Управления 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: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; понятие «налоговый контроль»; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; 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.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии

организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных проверок (обследований); формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора Управления, 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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, главный государственный налоговый инспектор отдела Управления обязан:

- осуществлять контроль за проведением предпроверочного анализа налогоплательщиков с целью включения в план проведения выездных налоговых проверок;
- обеспечивать контроль за качеством отбора налогоплательщиков нижестоящими налоговыми органами для включения в план проведения выездных налоговых проверок;
- осуществлять контроль за выполнением рекомендаций ФНС России нижестоящими налоговыми органами в части проведения предпроверочного анализа для включения в планы выездных налоговых проверок налогоплательщиков;
- осуществлять рассмотрение проектов планов выездных налоговых проверок и их корректировок, представляемых нижестоящими налоговыми органами, на предмет целенаправленного отбора налогоплательщиков для проведения таких проверок;
- осуществлять контроль за качеством проведения нижестоящими налоговыми органами постпроверочного анализа налогоплательщика, в отношении которого завершена выездная налоговая проверка;
- осуществлять прием от нижестоящих налоговых органов ФПД проектов планов выездных налоговых проверок, их корректировок, исполнения планов выездных налоговых проверок и контроль за устранением инспекциями ошибок при формировании ФПД; передача вышеуказанных ФПД в Контрольное Управление ФНС России;
- ежеквартально формировать план выездных налоговых проверок по субъекту и его корректировки для утверждения у руководителя УФНС; доведение утвержденных планов и их корректировок до нижестоящих налоговых органов;
- осуществлять взаимодействие с таможенными органами в пределах компетенции с целью формирования плана скоординированных проверок, направлять в ЦТУ по ЦФО план скоординированных проверок и отчеты о результатах проверок;
- осуществлять действия в рамках Временного порядка при отработке «сложных»

- Расхождений, осуществлять контроль за исполнением нижестоящими налоговыми органами положений Временного порядка при отработке «сложных» Расхождений;
- организовывать контроль и проверки исполнения приказов руководителя Управления по результатам аудиторских проверок внутреннего аудита нижестоящих налоговых органов;
 - инициировать проверки работы подведомственных налоговых органов, вырабатывать решения по итогам их проведения;
 - обеспечивать полноту формирования и достоверность ведения информационных ресурсов: План ВВП КП, Отчет об исполнении плана ВВП КП, Досье рисков, предпроверочный анализ;
 - осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по предпроверочному анализу для выездных налоговых проверок по подведомственности;
 - осуществлять мониторинг и обобщение информации, поступающей из внешних источников, а также интернет-сайтов с целью проведения анализа налогоплательщиков для определения необходимости проведения налоговых проверок;
 - участвовать в разработке предложений и замечаний по совершенствованию налогового законодательства по вопросам, закрепленным за отделом и направлять их для рассмотрения в ФНС России;
 - обеспечивать доведение до нижестоящих налоговых инспекций, в установленном порядке, ведомственных нормативных актов Федеральной налоговой службы, а также методических указаний, пособий и рекомендаций по вопросам проведения предпроверочного анализа;
 - отвечать за подготовку в установленном порядке ответов на письма и запросы налоговых органов, органов государственной власти, предприятий и организаций, граждан по вопросам контрольной работы;
 - рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;
 - обобщать и анализировать информацию, поступающую в УФНС России по Липецкой области в отношении аналогичных налогоплательщиков;
 - 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 ФНС России, Управления, нижестоящих налоговых инспекций;
 - не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, нижестоящим налоговым инспекциям;
 - соблюдать внутриобъектный режим, установленный порядок работы с информацией ограниченного распространения;
 - своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
 - 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;
- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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;

знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

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

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел, 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 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 Управления вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

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

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор Управления 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;

соблюдения правил делового этикета сотрудниками отдела;

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

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 Управления 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 отдела;

подготовки предложений для представления, в установленном порядке, к присвоению почетных званий, награждению государственными и ведомственными наградами гражданских служащих отдела, подведомственных налоговых инспекций;

иным вопросам.

15. Главный государственный налоговый инспектор Управления в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

Методологического, технического, технологического, организационного и информационного характера;

иных актов по поручению руководителя 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 Управления принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора Управления 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 должностью главный государственный налоговый инспектор Управления не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главный государственный налоговый инспектор Управления 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
старшего государственного налогового инспектора
отдела анализа и планирования налоговых проверок**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела анализа и планирования налоговых проверок Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – старший государственный налоговый инспектор Управления) относится к старшей 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», - 11-3-4-070.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора Управления: осуществление налогового контроля.

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

5. Старший государственный налоговый инспектор Управления непосредственно подчиняется начальнику отдела Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – Управление).

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

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора Управления устанавливаются следующие квалификационные 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. Приказ МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 от 30 июня 2009 г. «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»; приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных

правонарушениях»; приказ ФНС России от 6 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»; приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»; 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 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 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 8 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «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 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»; письмо ФНС России «О направлении Рекомендаций по планированию и подготовке выездных налоговых проверок» №ЕД-5-2/307ДСП@ от 12.02.2018; письмо ФНС России «О взаимодействии структурных подразделений территориальных налоговых органов» №КЧ-5-18/2391ДСП@ от 09.08.2018; письмо ФНС России «О направлении методических рекомендаций» №ЕД-5-2/886ДСП@ от 09.04.2019

Старший государственный налоговый инспектор Управления 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: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; понятие «налоговый контроль»; порядок

проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок; 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.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документальных проверок (обследований); формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора Управления, 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 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление, старший государственный налоговый инспектор отдела Управления обязан:

- осуществлять контроль за проведением предпроверочного анализа налогоплательщиков с целью включения в план проведения выездных налоговых проверок;

- обеспечивать контроль за качеством отбора налогоплательщиков нижестоящими налоговыми органами для включения в план проведения выездных налоговых проверок;

- осуществлять контроль за выполнением рекомендаций ФНС России нижестоящими налоговыми органами в части проведения предпроверочного анализа для включения в планы выездных налоговых проверок налогоплательщиков;

- осуществлять рассмотрение проектов планов выездных налоговых проверок и их корректировок, представляемых нижестоящими налоговыми органами, на предмет целенаправленного отбора налогоплательщиков для проведения таких проверок;

- осуществлять контроль за качеством проведения нижестоящими налоговыми органами постпроверочного анализа налогоплательщика, в отношении которого завершена выездная налоговая проверка;

- осуществлять прием от нижестоящих налоговых органов ФПД проектов планов выездных налоговых проверок, их корректировок, исполнения планов выездных налоговых проверок и контроль за устранением инспекциями ошибок при

формировании ФПД; передача вышеуказанных ФПД в Контрольное Управление ФНС России;

- ежеквартально формировать план выездных налоговых проверок по субъекту и его корректировки для утверждения у руководителя УФНС; доведение утвержденных планов и их корректировок до нижестоящих налоговых органов;

- осуществлять взаимодействие с таможенными органами в пределах компетенции с целью формирования плана скоординированных проверок, направлять в ЦТУ по ЦФО план скоординированных проверок и отчеты о результатах проверок;

- осуществлять действия в рамках Временного порядка при отработке «сложных» Расхождений, осуществлять контроль за исполнением нижестоящими налоговыми органами положений Временного порядка при отработке «сложных» Расхождений;

- организовывать контроль и проверки исполнения приказов руководителя Управления по результатам аудиторских проверок внутреннего аудита нижестоящих налоговых органов;

- инициировать проверки работы подведомственных налоговых органов, вырабатывать решения по итогам их проведения;

- обеспечивать полноту формирования и достоверность ведения информационных ресурсов: План ВВП КП, Отчет об исполнении плана ВВП КП, Досье рисков, предпроверочный анализ;

- осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по предпроверочному анализу для выездных налоговых проверок по подведомственности;

- осуществлять мониторинг и обобщение информации, поступающей из внешних источников, а также интернет-сайтов с целью проведения анализа налогоплательщиков для определения необходимости проведения налоговых проверок;

- участвовать в разработке предложений и замечаний по совершенствованию налогового законодательства по вопросам, закрепленным за отделом и направлять их для рассмотрения в ФНС России;

- обеспечивать доведение до нижестоящих налоговых инспекций, в установленном порядке, ведомственных нормативных актов Федеральной налоговой службы, а также методических указаний, пособий и рекомендаций по вопросам проведения предпроверочного анализа;

- отвечать за подготовку в установленном порядке ответов на письма и запросы налоговых органов, органов государственной власти, предприятий и организаций, граждан по вопросам контрольной работы;

- рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

- обобщать и анализировать информацию, поступающую в УФНС России по Липецкой области в отношении аналогичных налогоплательщиков;

- 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 ФНС России, Управления, нижестоящих налоговых инспекций;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, нижестоящим налоговым инспекциям;

- соблюдать внутриобъектный режим, установленный порядок работы с информацией ограниченного распространения;

- своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления, данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- 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;

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

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

- 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;

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

10. Старший государственный налоговый инспектор Управления 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. Старший государственный налоговый инспектор Управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший государственный налоговый инспектор отдела Управления несет ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел, 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 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 старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

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

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор Управления 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;

соблюдения правил делового этикета сотрудниками отдела;

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

иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Старший государственный налоговый инспектор Управления 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 отдела;

подготовки предложений для представления, в установленном порядке, к присвоению почетных званий, награждению государственными и ведомственными наградами гражданских служащих отдела, подведомственных налоговых инспекций;

иным вопросам.

15. Старший государственный налоговый инспектор Управления в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

Методологического, технического, технологического, организационного и информационного характера;
иных актов по поручению руководителя Управления.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора Управления 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 должностью старший государственный налоговый инспектор Управления не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старший государственный налоговый инспектор Управления 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 налогообложения имущества и
доходов физических лиц и администрирования страховых взносов
Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела налогообложения имущества и доходов физических лиц и администрирования страховых взносов 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 – 11-3-3-069.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности: Администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов, регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц и имущественных налогов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

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: Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (Глава X.«Плата за землю и оценка земли»); Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ) (Глава 28. Транспортный налог; Глава 30. Налог на имущество организаций; Глава 31. Земельный налог; Глава 32. Налог на имущество физических лиц); приказ Минфина России от 13 октября 2003 г. № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»; приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций и Инструкции по его применению»; приказ Минфина России от 17 марта 2015 г. №38н «О порядке формирования и представления главными распорядителями средств федерального бюджета обоснований бюджетных ассигнований»; приказ ФНС России от 20 февраля 2012 г. № ММВ-7-11/99 «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения»; приказ ФНС России от 28 ноября 2011 г. № ММВ-7-11/696 «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по земельному налогу в электронном виде и порядка ее заполнения» ; приказ ФНС России от 24 ноября 2011 г. № ММВ-7-11/895 «Об утверждении форм и форматов представления в электронном виде налоговой декларации и налогового расчета по авансовому платежу по налогу на имущество организаций и порядков их заполнения» (зарегистрирован в Минюсте России 12 декабря 2011 № 22542) (с изменениями и дополнениями); приказ ФНС России от 10 ноября 2016 г. №ММВ-7-6/609@ «Об утверждении рекомендуемых форматов представления в электронной форме заявлений о подтверждении права налогоплательщика на получение социальных и имущественных налоговых вычетов, о подтверждении неполучения либо подтверждении факта получения налогоплательщиком социального налогового вычета, а также о предоставлении льготы по имущественным налогам»; приказ ФНС России от 26 ноября 2014 г. № ММВ-7-11/598 «Об утверждении формы и формата представления сообщения и наличия объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами, а также порядка заполнения формы и порядка представления сообщения в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи» ; приказ ФНС России от 22 февраля 2012 г. №ММВ-7-11/109@ (ред. от 23 апреля 2015) “Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам»; приказ Минфина Российской Федерации от 05 ноября 2009 г. № 114н “Об утверждении Порядка постановки на учет, снятия с учета в налоговых органах российских организаций по месту нахождения их обособленных подразделений, принадлежащих им недвижимого имущества и (или) транспортных средств, физических лиц - граждан Российской

Федерации, а также индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения на основе патента”; приказ ФНС России от 07 сентября 2016 г. № ММВ-7-11/477@ “Об утверждении формы налогового уведомления” (Зарегистрировано в Минюсте России 28 сентября 2016 № 43850) (вступает в силу с 01 апреля 2017 взамен приказа ФНС России; приказ ФНС России от 15 апреля 2016 г. № ММВ-7-1/197@ (ред. от 21 ноября 2016) “Об утверждении форм статистической налоговой отчетности Федеральной налоговой службы на 2016 год и о внесении изменений и дополнений в приказ ФНС России от 18 ноября 2015 № ММВ-7-1/529@”; приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. № ММВ-7-6/388@ “Об утверждении Рекомендуемого формата представления уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, в электронной форме”; приказ ФНС России от 13 июля 2015 г. № ММВ-7-11/280@ “Об утверждении формы уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц”; приказ ФНС России от 24 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/671@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка её заполнения и формата налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ); приказ ФНС России от 17 сентября 2007 г. № ММ-3-09/536@ «Об утверждении форм сведений, предусмотренных статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации» (Зарегистрировано в Минюсте России 19 октября 2007 № 10369) (в редакции приказа ФНС России от 12 января 2015 № ММВ-7-11/2@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 № ММ-3-09/536@; приказ ФНС России от 18 декабря 2012 г. № ММВ-7-11/973 «Об утверждении формы и формата представления сведений о воздушных судах и об их владельцах, порядка заполнения формы, а также о внесении изменений в приложение 8 к приказу ФНС России от 17 сентября 2007 № ММ-3-09/536@; приказ ФНС России от 12 ноября 2014 г. № ММВ-7-11/578 «Об утверждении формы и формата представления сведений о маломерных судах и об их владельцах, а также порядка заполнения формы и о внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 № ММ-3-09/536@; приказ ФНС России от 13 января 2011 г. № ММВ-7-11/11 «Об утверждении формы, порядка ее заполнения и формата сведений о зарегистрированных правах на недвижимое имущество (в том числе земельные участки) и сделках с ним, правообладателях недвижимого имущества и об объектах недвижимого имущества»; приказ ФНС России от 05 декабря 2016 г. № 668@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по транспортному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения”

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: практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности;

порядок исчисления уплаты налога на имущество организаций, транспортного налога, земельного налога с юридических лиц, порядок проведения мероприятий налогового контроля; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; порядок исчисления и уплаты страховых взносов.; 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.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: осуществлять государственную регистрацию и учет физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (КФК); ведение федеральных информационных ресурсов – ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, а также реестра дисквалифицированных лиц и предоставления содержащихся в них сведений; учет сведений о банковских счетах и по контролю за соблюдением обязанности по предоставлению сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц.

6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 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 УФНС России по Липецкой области, положением об отделе налогообложения, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

Исходя из задач и функций, главный государственный налоговый инспектор отдела налогообложения имущества и доходов физических лиц и администрирования страховых взносов обязан:

обеспечивать единый порядок применения налогового законодательства и единого методологического подхода к исчислению налогов, указанных в пункте 2.1 Положения об отделе, уплачиваемых юридическими и физическими лицами;

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по организации администрирования имущественных налогов юридических и физических лиц, по подведомственности;

осуществлять контроль качества налогового администрирования в части исчисления и уплаты в соответствующие бюджеты налогов и сборов, указанных в пункте 2.1 Положения;

проводить мониторинг и системный анализ сведений о налоговой базе по налогам и сборам, указанным в пункте 2.1 Положения об отделе;

осуществлять анализ показателей налоговой отчетности в рамках компетенции отдела и подготовка аналитической информации (докладов, справок, сообщений) руководству Управления, внутренним и внешним пользователям;

участвовать в анализе результатов контрольной работы налоговых органов области по налогам и сборам, указанным в пункте 2.1 Положения об отделе;

формировать для ФНС России, органов власти, правоохранительных органов информации по налогам, указанным в пункте 2.1 Положения об отделе, уплачиваемым юридическими и физическими лицами;

организовывать контроль за полнотой наполнения базы данных АИС Налог -3 сведениями, предоставляемых органами Росреестра, ГИБДД УВД Липецкой области о транспортных средствах и объектах недвижимости инспекциями области, ГИМС, Ростехнадзор и другими регистрирующими органами по транспортному налогу с юридических лиц;

осуществлять контроль за полнотой и правильным начислением в АИС Налог-3 налога на имущество юридических лиц и земельного налога с юридических лиц;

осуществлять контроль за корректным отражением данных в интернет-сервисе ФНС России «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам»;

выполнять функции сотрудника, осуществляющего администрирование налога на имущество юридических лиц и земельного налога с юридических и физических лиц, ндфл и страховых взносов.

участвовать в подготовке информационных материалов для проведения совещаний, проводимых руководителем управления и его заместителями;

участвовать в подготовке материалов к коллегиям управления;

представлять интересы Управления в народном и арбитражном судах при рассмотрении дел, связанных с финансовыми санкциями, административными штрафами и возмещением ущерба, принесенного действиями работников отдела;

осуществлять контроль за качеством составления и своевременностью представления нижестоящими налоговыми инспекциями установленных форм отчетности и информации;

осуществлять контроль нижестоящих налоговых органов за надлежащим ведением информационных ресурсов;

осуществлять оперативную связь с нижестоящими налоговыми инспекциями, со сторонними организациями и отдельными гражданами по вопросам текущей деятельности управления;

обеспечивать сохранность используемой служебной документации;

обеспечивать работу отдела по всем его направлениям в соответствии с планами работ и поручениями начальника отдела;

выполнять поручения руководителя управления, заместителя руководителя управления, курирующего отдел, начальника отдела, заместителя начальника отдела, замещающего начальника отдела;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

постоянно повышать свою квалификацию и уровень знаний;

оказывать практическую помощь нижестоящим налоговым органам по предмету деятельности отдела;

проводить обучения специалистов налоговых инспекций;

проводить экономическую учебу в отделе в соответствии с планами проведения экономической учебы;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий.

сообщать нанимателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, нижестоящих налоговых инспекций;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, нижестоящим налоговым инспекциям;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

проводить работу по своду, мониторингу и системному анализу сведений о налоговой базе по земельному налогу юридических лиц (Отчет 5-МН);

проводить работу по своду, мониторингу и системному анализу сведений о налоговой базе по налогу на имущество организаций, в т.ч. от кадастровой стоимости (5-НИО, Отчет 5-НИОК);

обеспечивать контроль качества налогового администрирования в части исчисления и уплаты в бюджет земельного налога юридических лиц и налога на имущество организаций;

осуществлять контроль за соблюдением сроков обработки сообщений, заявлений и уведомлений, поступивших в налоговые органы по вопросам налогообложения имущества;

проводить работу по контролю за актуализацией данных в ПОН картотека собственности для перехода на АИС НАЛОГ 3 по земельному налогу юридических лиц и налога на имущество организаций;

проводить работу по контролю за открытыми налоговыми обязательствами по земельному налогу юридических лиц и налогу на имущество организаций для перехода на АИС НАЛОГ 3;

Исходя из установленных полномочий, главный государственный налоговый инспектор отдела имеет право:

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

на защиту своих персональных данных;

на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

получать всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию, программное обеспечение, средства вычислительной техники и оргтехнику;

вносить предложения начальнику общего отдела управления о совершенствовании материально-технической и программной базы, изменении организации работы отдела и подведомственных инспекций;

получать необходимые консультации, разъяснения и т.п. от других отделов по служебным вопросам.

запрашивать от инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области сведения и информационные материалы по направлениям работы отдела в пределах, установленных законом;

ставить вопрос перед начальником отдела о применении мер дисциплинарного взыскания к начальникам и другим должностным лицам инспекций ФНС России области за неисполнение приказов и указаний Управления ФНС России по Липецкой области, а также за допущенные нарушения в администрировании вопроса исчисления налоговых платежей.

вносить предложения начальнику отдела, направленные на совершенствование налогового законодательства, работы Управления по улучшению собираемости налогов, указанных в пункте 2.1 Положения об отделе, уплачиваемых юридическими и физическими лицами.

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

IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего работу отдела, начальника отдела;

принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании актов, служебных записок, писем, отчетов, докладов и т.д.;

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

11. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по обеспечению соблюдения налоговой и иной охраняемой тайны.

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

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

положений об отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

подготовки нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, касающимся порядка исчисления налогов, указанных в пункте 2.1 Положения об отделе, уплачиваемых юридическими и физическими лицами;

постановки перед налоговыми органами задач, направленных на повышение мобилизации налогов, указанных в пункте 2.1 Положения об отделе, уплачиваемых юридическими и физическими лицами;

подготовки и направления в инспекции результатов дистанционного контроля по налогам, указанным в пункте 2.1 Положения об отделе, уплачиваемым юридическими и физическими лицами;

анализу факторов, влияющих на формирование налоговой базы по налогам, указанным в пункте 2.1 Положения об отделе, уплачиваемым юридическими и физическими лицами;

участию и внесению предложений по проекту нормативных правовых актов, принимаемых региональными и местными органами власти.

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

14. 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

15. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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

16. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор отдела налогообложения выполняет техническое, информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых УФНС России по Липецкой области:

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

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность 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.

Должностной регламент старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения имущества и доходов физических лиц и администрирования страховых взносов Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения имущества и доходов физических лиц и администрирования страховых взносов 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 старшего государственного налогового инспектора: Регулирование налоговой деятельности

3. Вид профессиональной служебной деятельности: Администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов, регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц

4. Назначение на должность и освобождение старшего государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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. 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); приказ Минфина России от 13 августа 2002 г. № 86н «Об утверждении Порядка учета доходов и расходов и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей»; Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ; Семейный кодекс Российской Федерации «Семейный кодекс Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 15 января 2016 г. № 13 «О дополнительных мерах по укреплению платежной дисциплины при осуществлении расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации и Федеральным фондом

обязательного медицинского страхования»; Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 243-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»; Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 250-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»; Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 346-ФЗ «О внесении изменений в статьи 46 и 472 Бюджетного кодекса Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»; Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»; Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»; Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»; Федеральный закон от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»; Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; Федеральный закон от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности»; Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; приказ Минфина от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»; приказ Минфина от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»; приказ Минфина России № 65н, ФНС России от 30 июня 2008 г. № ММ-3-1/295@ «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. № 410»; приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01; приказ Минфина России от 13 октября 2003 г. № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»; приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций и Инструкции по его применению»; приказ Федеральной

налоговой службы от 10 октября 2016 г. № ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме»; приказ ФНС России от 24 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/671@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка её заполнения и формата налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), (зарегистрировано в Минюсте России 30 января 2015 № 35796) в редакции приказа ФНС России от 25 ноября 2015 № ММВ-7-11/544@; 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)», в редакции приказа ФНС России от 14 ноября 2013 № ММВ-7-3/501@; приказ ФНС России от 30 октября 2015 г. № ММВ-7-11/485@ «Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме»; приказ ФНС России от 16 сентября 2011 г. № ММВ-7-3/576@ «Об утверждении Порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и суммы налога на доходы физических лиц в редакции приказа ФНС России от 08 декабря 2014 № ММВ-7-11/617@; приказ ФНС России от 17 сентября 2007 г. № ММ-3-09/536@ «Об утверждении форм сведений, предусмотренных статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации» (в ред. приказа ФНС России от 12 января 2015 № ММВ-7-11/2@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 № ММ-3-09/536@ .

6.3.2. Иные профессиональные знания: порядок проведения мероприятий налогового контроля; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; порядок исчисления и уплаты страховых взносов.; 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.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков

6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга

применения законодательства

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора (указывается наименование должности гражданской службы), а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

подготавливать справки, аналитические записки, методические рекомендации, письма по заданию начальника отдела;

осуществлять оперативную связь с нижестоящими налоговыми инспекциями, со сторонними организациями и отдельными гражданами по вопросам текущей деятельности Управления;

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по организации администрирования налога на доходы физических лиц, по подведомственности, имущественных налогов юридических и физических лиц, страховых взносов;

сообщать нанимателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

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 ФНС России, Управления, нижестоящих налоговых инспекций;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, нижестоящим налоговым инспекциям;

обеспечивать сохранность используемой служебной документации;

выполнять поручения начальника отдела;

обеспечивать единый порядок применения налогового законодательства и единого методологического подхода к исчислению и уплате налога на доходы физических лиц, имущественных налогов;

участвовать в аудиторских проверках налоговых инспекций ФНС России;

проводить анализ налогооблагаемой базы по налогу на доходы физических лиц и страховых взносов;

постоянно повышать свою квалификацию и профессиональный уровень знаний;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

организации внедрения технологических процессов ФНС России и осуществления внутреннего контроля деятельности по отдельным технологическим процессам ФНС России;

внесение в АИС «Налог-3» реквизитов документа согласования запроса в банк в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, при проведении налоговой проверки и истребовании документов;

осуществлять ежедневный мониторинг сроков проведения камеральных налоговых проверок автоматически сформированных и предзаполненных заявлений о получении налоговых вычетов в упрощенном порядке.

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

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

на защиту своих персональных данных;

на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

получать всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию, программное обеспечение, средства вычислительной техники и оргтехнику;

получать необходимые консультации, разъяснения и т.п. от других отделов по служебным вопросам.

выходить к начальнику отдела с предложениями, направленными на совершенствование налогового законодательства, работы Управления по улучшению собираемости налогов и других обязательных платежей, а также по другим вопросам;

запрашивать от инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области сведения и информационные материалы по направлениям работы отдела в пределах, установленных законом.

10. Старший 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 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Управлении, Положением об отделе налогообложения имущества и доходов физических лиц и администрирования страховых взносов, настоящим должностным регламентом.

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

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- истребования от инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области сведений и информационных материалов необходимых для выполнения возложенных на него обязанностей; инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области;

участия в рассмотрении, согласовании, визировании актов, служебных записок, писем, отчетов, докладов и т.д.;

соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

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

- по вопросам обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой тайны;
- возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего работу отдела, начальника отдела.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

подготовки и направления в инспекции результатов дистанционного контроля по налогу на доходы физических лиц и имущественным налогам и администрированию страховых взносов;

анализ факторов, влияющих на формирование налоговой базы по налогу на доходы и администрированию страховых взносов;

внесение предложений по проекту нормативных правовых актов, принимаемых региональными и местными органами власти.

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

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 старший государственный налоговый инспектор отдела налогообложения имущества и доходов физических лиц и администрирования страховых взносов выполняет техническое, информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых УФНС России по Липецкой области:

обеспечение проведения работ по формированию общественного мнения по вопросам функционирования и развития налоговой системы;

прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений, заявлений и жалоб граждан и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего 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.

Должностной регламент старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения имущества и доходов физических лиц и администрирования страховых взносов Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения имущества и доходов физических лиц и администрирования страховых взносов 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 старшего государственного налогового инспектора: Регулирование налоговой деятельности

3. Вид профессиональной служебной деятельности: Администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов, регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц

4. Назначение на должность и освобождение старшего государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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. 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); приказ Минфина России от 13 августа 2002 г. № 86н «Об утверждении Порядка учета доходов и расходов и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей»; Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ; Семейный кодекс Российской Федерации «Семейный кодекс Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 15 января 2016 г. № 13 «О дополнительных мерах по укреплению платежной дисциплины при осуществлении расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации и Федеральным фондом обязательного медицинского страхования»; Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 243-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»; Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 250-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»; Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 346-ФЗ «О внесении изменений в статьи 46 и 472 Бюджетного кодекса Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»; Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»; Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»; Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»; Федеральный закон от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»; Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; Федеральный закон от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности»; Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; приказ Минфина от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»; приказ Минфина от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»; приказ Минфина России № 65н, ФНС России от 30 июня 2008 г. № ММ-3-1/295@ «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. № 410”; приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01; приказ Минфина России от 13 октября 2003 г. № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»; приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций и Инструкции по его применению»; приказ Федеральной налоговой службы от 10 октября 2016 г. № ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме»; приказ ФНС России от 24 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/671@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка её заполнения и формата налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), (зарегистрировано в Минюсте России 30 января 2015 № 35796) в редакции приказа ФНС России от 25 ноября 2015 № ММВ-7-11/544@; 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)», в редакции приказа ФНС России от 14 ноября 2013 № ММВ-7-3/501@; приказ ФНС России от 30 октября 2015 г. № ММВ-7-11/485@ “Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме”; приказ ФНС России от 16 сентября 2011 г. № ММВ-7-3/576@ «Об утверждении Порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и сумме налога на доходы физических лиц в редакции приказа ФНС России от 08 декабря 2014 № ММВ-7-11/617@; приказ ФНС России от 17 сентября 2007 г. № ММ-3-09/536@ «Об утверждении форм сведений, предусмотренных статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации» (в ред. приказа ФНС России от 12 января 2015 № ММВ-7-11/2@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 № ММ-3-09/536@ .

6.3.2. Иные профессиональные знания: порядок проведения мероприятий налогового контроля; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; порядок исчисления и уплаты страховых взносов.; 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.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: осуществление налогового

мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков

6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора (указывается наименование должности гражданской службы), а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

подготавливать справки, аналитические записки, методические рекомендации, письма по заданию начальника отдела;

осуществлять оперативную связь с нижестоящими налоговыми инспекциями, со сторонними организациями и отдельными гражданами по вопросам текущей деятельности Управления;

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по организации администрирования налога на доходы физических лиц, по подведомственности, имущественных налогов юридических и физических лиц, страховых взносов;

сообщать нанимателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

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 ФНС России, Управления, нижестоящих налоговых инспекций;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, нижестоящим налоговым инспекциям;

обеспечивать сохранность используемой служебной документации;

выполнять поручения начальника отдела;

обеспечивать единый порядок применения налогового законодательства и единого методологического подхода к исчислению и уплате налога на доходы физических лиц, имущественных налогов;

участвовать в аудиторских проверках налоговых инспекций ФНС России;

проводить анализ налогооблагаемой базы по налогу на доходы физических лиц и страховых взносов;

постоянно повышать свою квалификацию и профессиональный уровень знаний;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

организации внедрения технологических процессов ФНС России и осуществления внутреннего контроля деятельности по отдельным технологическим процессам ФНС России;

внесение в АИС «Налог-3» реквизитов документа согласования запроса в банк в отношении физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, при проведении налоговой проверки и истребовании документов;

осуществлять ежедневный мониторинг сроков проведения камеральных налоговых проверок автоматически сформированных и предзаполненных заявлений о получении налоговых вычетов в упрощенном порядке.

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

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

на защиту своих персональных данных;

на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

получать всю необходимую для выполнения служебных обязанностей информацию, программное обеспечение, средства вычислительной техники и оргтехнику;

получать необходимые консультации, разъяснения и т.п. от других отделов по служебным вопросам.

выходить к начальнику отдела с предложениями, направленными на совершенствование налогового законодательства, работы Управления по улучшению собираемости налогов и других обязательных платежей, а также по другим вопросам;

запрашивать от инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области сведения и информационные материалы по направлениям работы отдела в пределах, установленных законом.

10. Старший 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 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Управлении, Положением об отделе налогообложения имущества и доходов физических лиц и администрирования страховых взносов, настоящим должностным регламентом.

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

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- истребования от инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области сведений и информационных материалов необходимых для выполнения возложенных на него обязанностей; инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области;

участия в рассмотрении, согласовании, визировании актов, служебных записок, писем, отчетов, докладов и т.д.;

соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

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

- по вопросам обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой тайны;

- возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего работу отдела, начальника отдела.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

подготовки и направления в инспекции результатов дистанционного контроля по налогу на доходы физических лиц и имущественным налогам и администрированию страховых взносов;

анализ факторов, влияющих на формирование налоговой базы по налогу на доходы и администрированию страховых взносов;

внесение предложений по проекту нормативных правовых актов, принимаемых региональными и местными органами власти.

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

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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 гражданских служащих,

утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 старший государственный налоговый инспектор отдела налогообложения имущества и доходов физических лиц и администрирования страховых взносов выполняет техническое, информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых УФНС России по Липецкой области:

обеспечение проведения работ по формированию общественного мнения по вопросам функционирования и развития налоговой системы;

прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений, заявлений и жалоб граждан и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего 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.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора отдела налогообложения
юридических лиц и камерального контроля
Управления Федеральной налоговой службы России по Липецкой области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела налогообложения юридических лиц и камерального контроля Управления Федеральной налоговой службы России по Липецкой области (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности 11-3-3-069.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности: осуществление налогового контроля, регулирование в сфере налогообложения доходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора отдела осуществляются приказом Управления Федеральной налоговой службы России по Липецкой области (далее - управление).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела налогообложения юридических лиц и камерального контроля, заместителю руководителя, курирующему отдел и руководителю Управления.

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. Налоговый кодекс 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 1 января 2002 г. №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»; приказ ФНС России от 23 сентября 2019 г. №ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме»; приказ ФНС России от 08.05.2015 №ММВ-7-2/189@ «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 19.07.2018 № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»; Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»; Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. №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 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. №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»; приказ Минфина от 29 июля 1998 г. №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»; приказ Минфина от 31 декабря 2000 г. №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»; приказ Минфина от 02 июля 2010 г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»; приказ Минфина России №65н, ФНС Российской Федерации №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. №410».

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: понятие «налоговый контроль»; порядок и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы, принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

6.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; эффективно планировать и организовывать работу; умение управлять изменениями; коммуникативные умения.

6.6. Наличие профессиональных умений: составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки, расчет налога на добычу полезных ископаемых; налога на прибыль; налога на игорный бизнес; водного налога; сборов за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов; регулярных платежей за пользование недрами; налогов, уплачиваемых в связи с применением специальных налоговых режимов.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение камеральных 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](#) Федерального закона от 27 июля 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, утвержденным руководителем ФНС России, положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

На главного государственного налогового инспектора отдела налогообложения юридических лиц и камерального контроля возлагается следующее:

- обеспечение единого методологического подхода нижестоящих налоговых инспекций по вопросам исчисления, полноты и своевременности внесения в соответствующие бюджеты следующих налогов и сборов: налога на прибыль; налога на добычу полезных ископаемых; налога на игорный бизнес; водного налога; сборов за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов; единого налога на вмененный доход, утилизационного сбора, единого налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, единого сельскохозяйственного налога, при выполнении соглашений о разделе продукции; патентной системы налогообложения, налога на профессиональный доход;
- обеспечение мониторинга и анализа сведений о налоговой базе и структуре начислений по вышеперечисленным налогам;
- организация работы по рассмотрению проектов актов (разделов проектов актов) выездных и камеральных налоговых проверок, содержащих методологические вопросы, по налогам и сборам, относящимся к компетенции отдела;
- подготовка заключений по результатам рассмотрения проектов актов (разделов проектов актов) выездных и камеральных налоговых проверок;
- участие в подготовке отзывов на исковые заявления по методологическим вопросам по налогам и сборам, относящимся к компетенции отдела;
- участие в подготовке заключений на апелляционные жалобы налогоплательщиков по методологическим вопросам по налогам и сборам, относящимся к компетенции отдела;
- контроль за качеством составления и своевременностью представления нижестоящими налоговыми инспекциями установленных форм отчетности и информации;
- формирование отчетов и передача их в ФНС и финансовые органы;
- контроль нижестоящих налоговых органов за надлежащим ведением информационных ресурсов, относящихся к компетенции отдела;
- подготовка для ФНС России, органов власти, правоохранительных органов, информации по предмету деятельности отдела;
- участие в подготовке проектов решений коллегий, приказов, писем по предмету деятельности отдела;
- осуществление работы отдела по всем его направлениям в соответствии с планами работ и поручениями руководства управления;
- постоянное повышение своей квалификации и уровня знаний;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий;
- проведение обучения специалистов налоговых инспекций;
- взаимодействие с отделами Управления по контролю за нижестоящими налоговыми органами;
- участие в организации и обеспечении выполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по поддержанию готовности налоговых органов к ведению гражданской обороны;

- обеспечение стабильной работы и результативности технологических процессов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- выполнение поручений начальника отдела и его заместителя.

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

- обращаться к начальнику отдела, заместителю начальника отдела с предложениями, направленными на совершенствование налогового законодательства, работы Управления по улучшению качества проводимых камеральных проверок, а также по другим вопросам;

- запрашивать от инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области сведения и информационные материалы по направлениям деятельности отдела в пределах, установленных законом;

- 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.

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 УФНС России по Липецкой области, Положением об отделе налогообложения юридических лиц и камерального контроля, 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.

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 самостоятельно принимать решения по вопросам:

- истребования от инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области сведений и информационных материалов, необходимых для выполнения возложенных на него обязанностей;

- возникающим в ходе проведения аудиторских проверок внутреннего аудита налоговых инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области.

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

- возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего работу отдела, начальника отдела.

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 обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- нормативных и организационно-распорядительных актов по проведению камеральных налоговых проверок;

- организационно-распорядительных актов по методологическому обеспечению работы налоговых органов по вопросам, связанным с автоматизацией проведения камеральных налоговых проверок;

- внесения предложений в установленном порядке по исчислению и администрированию федеральных налогов;

- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

- графика отпусков гражданских служащих отдела.

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 управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №33, ст.3196; 2007, №13, ст.1531; 2009, №29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №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 главного государственного налогового инспектора не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность 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.

Должностной регламент старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения юридических лиц и камерального контроля Управления Федеральной налоговой службы России по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения юридических лиц и камерального контроля 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 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», -11-3-4-070.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности: осуществление налогового контроля, регулирование в сфере налогообложения доходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела налогообложения юридических лиц и камерального контроля Управления.

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. 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. Налоговый кодекс 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 июля 2019 г. №55942 «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 1 января 2002 г. №1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»; приказ ФНС России от 23 сентября 2019 г. №ММВ-7-3/475@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций 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, 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 19.07.2018 №ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»; Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»; Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. №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 26 декабря 2008 г. №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и

муниципального контроля»; постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. №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»; приказ Минфина от 29 июля 1998 г. №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»; приказ Минфина от 31 октября 2000 г. №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»; приказ Минфина от 02 июля 2010 г. №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»; приказ Минфина России №65н, ФНС Российской Федерации №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. №410».

Старший 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: понятие «налоговый контроль»; особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков; порядок и сроки проведения камеральных проверок; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы, принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки, расчет налога на добычу полезных ископаемых; налога на прибыль; налога на игорный бизнес; водного налога; сборов за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов; регулярных платежей за пользование недрами; налогов, уплачиваемых в связи с применением специальных налоговых режимов.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение камеральных 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 старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его

отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Старший государственный налоговый инспектор 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, утвержденным руководителем ФНС России, положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями начальника отдела. На старшего государственного налогового инспектора возлагается:

- обеспечение единого методологического подхода нижестоящих налоговых инспекций по вопросам исчисления, полноты и своевременности внесения в бюджет следующих налогов и сборов: налог на профессиональный доход, налога на добычу полезных ископаемых, водного налога, сборов за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов, платежей при пользовании недрами;

- обеспечение мониторинга и анализа сведений о налоговой базе и структуре начислений по вышеперечисленным налогам;

- подготовка заключений по результатам рассмотрения проектов актов (разделов проектов актов) выездных и камеральных налоговых проверок;

- участие в подготовке отзывов на исковые заявления по методологическим вопросам по налогам и сборам, относящимся к компетенции отдела;

- участие в подготовке заключений на апелляционные жалобы налогоплательщиков по методологическим вопросам по налогам и сборам, относящимся к компетенции отдела;- контроль за качеством составления и своевременностью представления нижестоящими налоговыми инспекциями установленных форм отчетности 5-НПД; формирование отчетов и передача их в ФНС и финансовые органы;

- проверка сведений содержащихся информационном ресурсе «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства»;

- контроль за качеством составления и своевременностью представления нижестоящими налоговыми инспекциями установленных форм отчетности и информации;

- формирование отчетов и передача их в ФНС и финансовые органы;

- контроль нижестоящих налоговых органов за надлежащим ведением информационных ресурсов, относящихся к компетенции отдела;

- подготовка для ФНС России, органов власти, правоохранительных органов, информации по предмету деятельности отдела;

- участие в подготовке проектов решений коллегий, приказов, писем по предмету деятельности отдела;

- осуществление работы отдела по всем его направлениям в соответствии с планами работ и поручениями руководства управления;

- проведение экономической учебы в отделе в соответствии с планами проведения экономической учебы;

- представление интересов Управления в арбитражных судах при рассмотрении дел по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- постоянное повышение своей квалификации и уровня знаний;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

- проведение обучения специалистов налоговых инспекций;

- участие в аудиторских проверках внутреннего аудита налоговых инспекций ФНС России по Липецкой области.

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию налогового администрирования;

- 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;

10. Старший 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 УФНС России по Липецкой области, Положением об отделе налогообложения юридических лиц и камерального контроля, иными нормативными правовыми актами.

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

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- истребования от инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области сведений и информационных материалов, необходимых для выполнения возложенных на него обязанностей;
- возникающим в ходе проведения аудиторских проверок внутреннего аудита налоговых инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области;

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

- возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего работу отдела, начальника отдела.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

- нормативных и организационно-распорядительных актов по проведению камеральных налоговых проверок;
- организационно-распорядительных актов по методологическому обеспечению работы налоговых органов по вопросам, связанным с автоматизацией проведения камеральных налоговых проверок;
- внесения предложений в установленном порядке по исчислению и администрированию федеральных налогов;
- иных актов и решений по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

- графика отпусков гражданских служащих отдела.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №33, ст.3196; 2007, №13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. №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 старшего государственного налогового инспектора не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего 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.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела урегулирования задолженности УФНС России по Липецкой области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности 11-3-3-069.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования Регулирование в сфере урегулирования задолженности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Главный государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности непосредственно подчиняется начальнику отдела урегулирования задолженности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности 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:

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 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)».

Главный государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности 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 изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности; порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям; основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности; понятие и меры принудительного взыскания задолженности; порядок принятия обеспечительных мер; порядок представления сведений об отсутствии задолженности.

6.4. Наличие функциональных знаний: 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; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, работы: 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; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов управления.

6.7. Наличие функциональных умений: 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 Федерального закона от 27 июля 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, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

Главный государственный налоговый инспектор обязан:

знать и применять в своей практической работе Закон РФ "Об основах налоговой системы в РФ", Налоговый кодекс Российской Федерации и другие инструктивные документы Федеральной налоговой службы, регламентирующие порядок взыскания и урегулирования задолженности по налоговым платежам;

выполнять все поручения начальника отдела и его заместителя;

выполнять задания в сроки, установленные ФНС России, руководством Управления Федеральной налоговой службы, руководством отдела;

Непосредственно координирует и контролирует работу Инспекций в целях выполнения плановых показателей по направлению деятельности работы, анализирует состояние, структуру, динамику и причины образования недоимки по налоговым и другим обязательным платежам;

контролировать работу подведомственных инспекций по вопросам урегулирования и взыскания задолженности по налоговым платежам, выполнению постановлений Правительства по проведению реструктуризации задолженности и другим вопросам, входящим в компетенцию отдела, в том числе путем участия в аудиторских проверках внутреннего аудита.

проводить ежемесячно анализ одновременного наличия задолженности и переплаты по налогам одного вида;

подготавливать в установленные сроки по утвержденным формам, а также по отдельным поручениям и запросам ФНС России аналитические материалы и другую

информацию, касающуюся состояния задолженности по налогам и другим обязательным платежам предприятий-недоимщиков и принимаемых мер по её сокращению;

участвовать в контрольно-ревизионной работе, проводить проверки подведомственных инспекций как с выходом в инспекции, так и дистанционно с использованием программного комплекса по вопросам работы с предприятиями – недоимщиками, полному и правильному применению предусмотренных законодательством мер принудительного взыскания недоимки, выполнению постановлений Правительства по проведению реструктуризации задолженности и другим вопросам, входящим в компетенцию отдела;

подготавливать в установленные сроки по утвержденным формам информации оперативного контроля согласно перечню;

обеспечивать качественную подготовку, анализ и своевременное направление в ФНС России статистической налоговой отчетности по форме 4-НМ «Отчет о задолженности по налогам и сборам, пеням и налоговым санкциям в бюджетную систему РФ»;

обеспечивать взаимодействие со службой судебных приставов, организует работу и оказывает методологическую и практическую помощь налоговым органам в осуществлении ареста имущества юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применение других предусмотренных действующим законодательством мер принудительного взыскания задолженности;

обеспечивать сбор, обобщение, анализ и представление в МИ ФНС по управлению долгом в установленные сроки по утвержденным формам акты сверки показателей статистической отчетности по постановлениям налоговых органов о взыскании налоговых платежей, вынесенных в соответствии со ст. 47 НК РФ, ст.48 НК РФ, ст.77 НК РФ;

обеспечивать сбор, обобщение, анализ и представление в МИ ФНС по управлению долгом в установленные сроки по утвержденным формам сверки исполнительных документов о взыскании государственной пошлины по делам, рассматриваемым в арбитражных судах, находящихся на исполнении в структурных подразделениях территориальных органов ФССП России;

осуществлять ежемесячный контроль по взаимодействию со службой судебных приставов, в части электронного документооборота и направление обзорных писем в инспекции;

осуществлять делопроизводство по участку урегулирования задолженности;

при поступлении обращений через интернет – сервис «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц», обеспечить актуализацию достоверности данных налогоплательщика по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

соблюдать служебный распорядок и дисциплину при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

изучать налоговое законодательство по предмету своих должностных обязанностей;

обеспечивать взаимозаменяемость работников отдела составляющих отчетность;

обеспечивать дистанционный мониторинг по соблюдению порядка и сроков применения мер принудительного взыскания и осуществления зачетов и возвратов;

в случае необходимости, по указанию начальника отдела, либо его заместителей исполнять другие обязанности и поручения, вытекающие из направлений деятельности отдела;

Возложены обязанности организации внедрения технологических процессов ФНС России и осуществления внутреннего контроля деятельности по отдельным технологическим процессам ФНС России по направлению деятельности отдела (далее – обязанности технолога по направлению):

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по урегулированию задолженности по подведомственности инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников Управления, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России

Главный государственный налоговый инспектор несёт ответственность в соответствии с административным регламентом Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области, задачами и функциями Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы:

за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей;

за не сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отдела;

за не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины; за разглашение налоговой и служебной тайны;

за иные неправомерные действия или бездействие.

Главный государственный налоговый инспектор имеет право:

в целях реализации функций отдела пользоваться правами, предусмотренными статьей 31 Налогового кодекса РФ;

взаимодействовать в пределах сферы своей деятельности и компетенции с отделами Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области, вести переписку и осуществлять другие способы передачи информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству Управления;

запрашивать и получать от отделов Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области информационно-справочные материалы, рекомендации, предложения и заключения по вопросам, входящим в компетенцию отдела,

визировать служебную документацию в пределах своей компетенции;

организовывать контрольную работу подведомственных инспекций;

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

подготавливать заключения по заявлениям налогоплательщиков об изменении сроков уплаты;

выходить с предложениями к начальнику отдела и его заместителю по совершенствованию организации работы по увеличению поступлений и снижению недоимки по налоговым платежам, повышению эффективности работы подведомственных отделов налоговых инспекций.

9. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

11. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор 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 главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

12. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам урегулирования задолженности.

13. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: графика отпусков гражданских служащих отдела; иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

14. 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

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

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

16. Главный государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции выполняет организационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением ФНС России по Липецкой области:

обеспечение проведения работ по формированию общественного мнения по вопросам функционирования и развития налоговой системы;

прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений, заявлений и жалоб граждан и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. 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 старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности УФНС России по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

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

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности:

регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков в части деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Старший государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности непосредственно подчиняется начальнику отдела урегулирования задолженности.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности 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:

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 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)». Старший государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности 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: понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачет и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности; 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.

6.4. Наличие функциональных знаний: 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; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, работы: 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; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов управления.

6.7. Наличие функциональных умений: 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 старшего государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ

«О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел урегулирования задолженности старший государственный налоговый инспектор обязан:

знать и применять в своей практической работе Закон РФ «Об основах налоговой системы в РФ», Налоговый кодекс Российской Федерации и другие инструктивные документы Федеральной налоговой службы, регламентирующие порядок взыскания и урегулирования задолженности по налоговым платежам;

выполнять все поручения начальника отдела и его заместителя;

выполнять задания в сроки, установленные ФНС России, руководством Управления Федеральной налоговой службы, руководством отдела;

осуществлять контроль за полнотой применения мер принудительного взыскания в отношении физических лиц, в том числе и имеющих задолженность по имущественным налогам;

контролировать работу подведомственных инспекций по вопросам урегулирования и взыскания задолженности по налоговым платежам, выполнению постановлений Правительства по проведению реструктуризации задолженности и другим вопросам, входящим в компетенцию отдела, путем участия в аудиторских проверках внутреннего аудита, а также через ПК АИС «Налог-3»;

проводить ежемесячно анализ одновременного наличия задолженности и переплаты по налогам одного вида;

Непосредственно координирует и контролирует работу Инспекций Липецкой области в целях выполнения плановых показателей по направлению деятельности работы, анализирует состояние, структуру, динамику и причины образования недоимки по налоговым и другим обязательным платежам;

Координирует работу инспекций в целях эффективного выполнения показателя «Эффективность применения мер взыскания в отношении задолженности физических лиц».

обеспечивать взаимодействие со службой судебных приставов, организует работу и оказывает методологическую и практическую помощь налоговым органам в осуществлении ареста имущества физических лиц, применение других предусмотренных действующим законодательством мер принудительного взыскания задолженности;

подготавливать в установленные сроки по утвержденным формам, а также по отдельным поручениям и запросам ФНС России аналитические материалы и другую информацию, касающуюся состояния задолженности по налогам и другим обязательным платежам предприятий-недоимщиков и принимаемых мер по её сокращению;

участвовать в контрольно-ревизионной работе, проводить проверки подведомственных инспекций как с выходом в инспекции, так и дистанционно с использованием программного комплекса по вопросам работы с предприятиями – недоимщиками, полному и правильному применению предусмотренных законодательством мер принудительного взыскания недоимки, выполнению постановлений Правительства по проведению реструктуризации задолженности и другим вопросам, входящим в компетенцию отдела;

подготавливать в установленные сроки по утвержденным формам информации оперативного контроля согласно перечню;

осуществлять делопроизводство по участку урегулирования задолженности;

при поступлении обращений через интернет – сервис «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц», обеспечить актуализацию достоверности данных налогоплательщика по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов;

соблюдать служебный распорядок и дисциплину при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

изучать налоговое законодательство по предмету своих должностных обязанностей;

обеспечивать взаимозаменяемость работников отдела составляющих отчетность;

обеспечивать качественную подготовку, анализ и своевременное направление в ФНС России статистической налоговой отчетности;

обеспечивать дистанционный мониторинг по соблюдению порядка и сроков применения мер принудительного взыскания и осуществления зачетов и возвратов;

в случае необходимости, по указанию начальника отдела, либо его заместителей исполнять другие обязанности и поручения, вытекающие из направлений деятельности отдела;

Возложены обязанности организации внедрения технологических процессов ФНС России и осуществления внутреннего контроля деятельности по отдельным технологическим процессам ФНС России по направлению деятельности отдела (далее – обязанности технолога по направлению):

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по урегулированию задолженности по подведомственности

инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников Управления, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России.

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

- взаимодействовать в пределах сферы своей деятельности и компетенции с отделами Управления, вести переписку и осуществлять другие способы передачи информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству Управления;

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

- выходить с предложениями к начальнику отдела и его заместителю по совершенствованию организации работы по увеличению поступлений и снижению недоимки по налоговым платежам, повышению эффективности работы подведомственных отделов налоговых инспекций.

10. Старший 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 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об УФНС России по Липецкой области, Положением об отделе урегулирования задолженности

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

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор 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 старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам урегулирования задолженности.

15. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: графика отпусков гражданских служащих отдела; иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

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

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

18. Старший государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции выполняет организационное обеспечение (принимает участие в

обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением ФНС России по Липецкой области:

обеспечение проведения работ по формированию общественного мнения по вопросам функционирования и развития налоговой системы;

прием граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений, заявлений и жалоб граждан и направления заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего 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 обеспечения процедур банкротства Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела обеспечения процедур банкротства 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 финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности: Регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства), финансового оздоровления (санации) и урегулирование задолженности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела обеспечения процедур банкротства Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – Управление).

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. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм) и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59); Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144,145); Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198-199.2); 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

Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; 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».

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: 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 18 января 2017 г. № ММВ-8-18/Здсп@ «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».

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачёт и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности; 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; арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства); зарубежный опыт дел о банкротстве.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: анализ финансово - хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих; участие в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников.

6.7. Наличие функциональных умений: 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 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Главный государственный налоговый инспектор 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 утвержденным руководителем ФНС России, положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями начальника отдела.

На главного государственного налогового инспектора возлагается:

участие в заседаниях арбитражного суда в качестве представителя уполномоченного органа Российской Федерации;

представление интересов уполномоченного органа Российской Федерации в собраниях кредиторов. В случае избрания членом комитета кредиторов участвует в его заседаниях;

рассмотрение заявлений о признании должника банкротами и подготовка решения о направлении или при наличии определенных условий отклонении их и подачи в арбитражный суд;

подготовка проектов приказов (согласований) для принятия решений о голосовании на собраниях кредиторов в соответствии с п.4 Постановления Правительства РФ № 257 от 29 мая 2004;

осуществление контроля за деятельностью арбитражных управляющих по соблюдению требований законодательства путем направления (согласования) жалоб ИФНС на действия (бездействия) арбитражных управляющих в адрес регулирующего органа, саморегулируемых организаций, правоохранительных органов, а также анализа и обобщения складывающейся практики;

взаимодействие с регулирующим органом, осуществляющим контроль за саморегулируемыми организациями арбитражных управляющих, с правоохранительными органами, с органами исполнительной власти по вопросам реализации процедур банкротства организаций;

анализ возможных последствий обращения взыскания по обязательным платежам и требованиям Российской Федерации по денежным обязательствам на

имущество должника в соответствии с поступившими уведомлениями судебных приставов-исполнителей о произведенном аресте имущества организации-должника и в пределах компетенции подготавливает предложения о действиях, вытекающих из результатов этого анализа, в том числе по подаче заявления в арбитражный суд о несостоятельности (банкротстве) организации-должника;

представление в деле о банкротстве и процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам;

запрос мнения Администрации Липецкой области и мнения органа местного самоуправления о выборе последующей процедуры банкротства в отношении должника;

участие в подготовке документов о банкротстве и реализации соответствующих процессуальных прав УФНС России по Липецкой области при рассмотрении дел о несостоятельности (банкротстве) арбитражными судами;

участие в проведении проверок внутреннего аудита нижестоящих налоговых органов;

представление интересов УФНС России по Липецкой области как уполномоченного органа на собраниях кредиторов и в Арбитражном суде;

организация и контроль исполнения территориальными налоговыми органами области приоритетных направлений работы, определяемых ФНС России, при исполнении функций уполномоченного органа: привлечение органов управления должников к субсидиарной ответственности, принятию мер по признанию недействительными сделок по выводу имущества;

участие в подготовке сообщений судебному приставу-исполнителю об осуществлении или неосуществлении действий по возбуждению в арбитражном суде производства по делу о несостоятельности (банкротстве) должника в соответствии с действующим законодательством;

участие в подготовке материалов совещаний, проводимых с арбитражными управляющими, территориальными налоговыми органами;

осуществление взаимодействия с правоохранительными органами;

использование информационных ресурсов баз данных;

ведение журналов регистрации решений о подаче в арбитражный суд заявлений о признании должника банкротом;

принятие участия в выборе в установленном порядке (после согласования из ФНС России) саморегулируемой организации арбитражных управляющих при направлении в арбитражный суд заявления о признании должника банкротом;

проведение экономической учебы с работниками отдела по вопросам обеспечения процедуры банкротства. Оказание практической помощи и осуществление контроля за курируемым территориальным налоговым органом по вопросам обеспечения процедур банкротства;

использование информационных ресурсов баз данных;

исполнение обязанностей временно отсутствующих работников отдела;

выполнение иных обязанностей по распоряжению руководства Управления и начальника отдела;

самостоятельное повышение своего профессионального уровня.

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию налогового администрирования;

- 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;

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 УФНС России по Липецкой области, Положением об отделе обеспечения процедур банкротства, 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.

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:

взаимодействия, в пределах сферы своей деятельности и компетенции, с отделами Управления, ведения переписки и осуществления других способов передачи информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству Управления;

совершенствования организации работы отдела по вопросам увеличения поступлений денежных средств в бюджет в результате применения процедур банкротства к должникам;

повышения эффективности работы подведомственных налоговых инспекций.

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

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществления проверки документов и при необходимости возврата их на переоформление или запроса дополнительной информации;

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом.

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 обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

информации, по заданию руководства отдела, руководства Управления;

предложений по проекту нормативного правового акта;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

графика отпусков гражданских служащих отдела.

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 управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению,

установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 не оказывает государственных услуг.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной
служебной деятельности**

19. Эффективность 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

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела обеспечения процедур банкротства
Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора

отдела обеспечения процедур банкротства 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 старшего государственного налогового инспектора: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности: Регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства), финансового оздоровления (санации) и урегулирование задолженности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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. 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. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм) и часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59); Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (статьи 44, 140, 141, 144,145); Уголовный кодекс Российской Федерации (статьи 198-199.2); 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; 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».

Старший 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: 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 18 января 2017 г. №ММВ-8-18/Здсп@ «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».

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие и порядок урегулирования задолженности, изменение срока уплаты налога и сбора, реструктуризация задолженности, зачёт и возврат излишне уплаченных и излишне взысканных сумм, взыскание задолженности, списание задолженности; 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; арбитражная и судебная практика по вопросам несостоятельности (банкротства); зарубежный опыт дел о банкротстве.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: анализ финансово - хозяйственной деятельности организаций-должников, отчетов арбитражных управляющих; участие в судебных заседаниях по делам о банкротстве должников

6.7. Наличие функциональных умений: 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 старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Старший государственный налоговый инспектор 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 утвержденным руководителем ФНС России, положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями начальника отдела.

На старшего государственного налогового инспектора возлагается:

участие в заседаниях арбитражного суда в качестве представителя уполномоченного органа Российской Федерации в делах о банкротстве;

представление интересов уполномоченного органа Российской Федерации в собраниях кредиторов. В случае избрания членом комитета кредиторов участвует в его заседаниях;

рассмотрение заявлений о признании должника банкротами и подготавливать решения о направлении или при наличии определенных условий отклонении их и подачи в арбитражный суд;

обеспечение подготовки позиции уполномоченного органа по вопросам, рассматриваемым в рамках процедуры банкротства в соответствии с требованиями Приказа ФНС России от 18.01.2017г. №ММВ-8-18/Здсп@, Постановления Правительства РФ № 257 от 29 мая 2004;

осуществление контроля деятельности арбитражных управляющими по соблюдению требований действующего законодательства в рамках процедур банкротства, путем направления соответствующих жалоб на неправомерные действия (бездействия) в арбитражных суд, в адрес регулирующего органа, саморегулируемой организации, правоохранительных органов;

взаимодействие с регулирующим органом, осуществляющим контроль за саморегулируемыми организациями арбитражных управляющих, с правоохранительными органами, с органами исполнительной власти по вопросам реализации процедур банкротства организаций;

представление в деле о банкротстве и процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам;

участие в подготовке документов о банкротстве и реализации соответствующих процессуальных прав УФНС России по Липецкой области при рассмотрении дел о несостоятельности (банкротстве) арбитражными судами;

участие в проведении проверок внутреннего аудита нижестоящих налоговых органов;

представление интересов УФНС России по Липецкой области как уполномоченного органа на собраниях кредиторов и в Арбитражном суде;

запрос мнения Администрации Липецкой области и мнение органа местного самоуправления о выборе последующей процедуры банкротства в отношении должника;

при наличии оснований принятие мер по привлечению органов управления должников в порядке субсидиарной ответственности, а также признании недействительными сделок по выводу имущества;

участие в подготовке материалов совещаний, проводимых с арбитражными управляющими, территориальными налоговыми органами;

осуществление взаимодействия с органами местного самоуправления;

использование информационного ресурса базы данных;

исполнение обязанностей временно отсутствующих работников отдела;

выполнение иных обязанностей по распоряжению руководства Управления и начальника отдела;

самостоятельное повышение своего профессионального уровня.

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию налогового администрирования;

- 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;

10. Старший 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 УФНС России по Липецкой области, Положением об отделе обеспечения процедур банкротства, иными нормативными правовыми актами.

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

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

взаимодействия, в пределах сферы своей деятельности и компетенции, с отделами Управления, ведения переписки и осуществления других способов передачи информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству Управления;

совершенствования организации работы отдела по вопросам увеличения поступлений денежных средств в бюджет в результате применения процедур банкротства к должникам;

повышения эффективности работы подведомственных налоговых инспекций.

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

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществления проверки документов и при необходимости возврата их на переоформление или запроса дополнительной информации;

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении):

информации, по заданию руководства отдела , руководства Управления;

предложений по проекту нормативного правового акта;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

графика отпусков гражданских служащих отдела.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 старший государственный налоговый инспектор не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего 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.

Должностной регламент главного государственного налогового инспектора контрольного - аналитического отдела Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела 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: регулирование в сфере налога на добавленную стоимость.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного

государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику контрольно-аналитического отдела Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – Управление).

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: 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»; Налоговый кодекс Российской Федерации; 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-7-2/520@ «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 России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»; Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.; 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 15 июля 2013 г. № ММВ-7-3/239@ «О проведении

пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи «Автоматизированная система контроля за возмещением НДС».

Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности, знание которых необходимо для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

6.3.2. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать иными профессиональными знаниями о лицах, признаваемых плательщиками налога на добавленную стоимость; о документах, подтверждающих право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость; об особенностях налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией; об особенностях налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации; о порядке определения налоговой базы.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документальных (камеральных) проверок (обследований); 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 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Главный государственный налоговый инспектор 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, утвержденным руководителем ФНС России, положением об отделе, Приказами (Распоряжениями) ФНС России, Приказами Управления, поручениями начальника отдела. На главного государственного налогового инспектора возлагается:

- анализ и координация работы нижестоящих налоговых органов по выявлению налогоплательщиков-получателей необоснованной налоговой выгоды, связанной с неправомерным применением налоговых вычетов по НДС, в случае выявления расхождений в сведениях об операциях, содержащихся в налоговых декларациях по

- НДС, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2;
- контроль за своевременностью, достаточностью и качеством проведения Инспекциями Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления и инспекциями Федеральной налоговой службы межрайонного уровня мероприятий налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения;
 - организация и координация действий налоговых органов при проведении мероприятий налогового контроля;
 - рассмотрение, разработка и направление в Центральный аппарат ФНС России предложений по внесению изменений в налоговое законодательство и единым подходам к проверке;
 - осуществление сбора, обработки и формирования статистической налоговой отчетности, отнесенной к установленной сфере деятельности;
 - осуществление взаимодействия между Управлениями по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;
 - оказание методической помощи нижестоящим налоговым органам по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности, посредством организации и проведения семинаров, совещаний с работниками территориальных налоговых органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
 - участие в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящихся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах;
 - анализ и систематизация всех выявленных с использованием «ПК АСК НДС-2» расхождений, причин их образования, и разработка предложений по их устранению;
 - осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;
 - методологическое и организационное обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
 - подготовка и направление в установленном порядке писем и запросов в ФНС России по вопросам, требующим выработки согласованной позиции при применении законодательства о налогах и сборах (в части функций отдела) в связи с обращениями налоговых органов, налогоплательщиков;
 - доведение в установленном порядке разъяснений и писем Минфина России до налоговых органов, налогоплательщиков;
 - осуществление внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России по контрольно-аналитической работе по подведомственности;
 - подготовка аналитических материалов по предмету деятельности отдела;
 - взаимодействие с отделами Управления по контролю за нижестоящими налоговыми органами;
 - контроль нижестоящих налоговых органов за надлежащим ведением информационных ресурсов;
 - участие в подготовке проектов решений коллегий, приказов и различных писем, касающихся деятельности отдела;
 - постоянное повышение своей квалификации и уровня знаний;
 - организация работы отдела по всем его направлениям в соответствии с планами работ и поручениями руководства управления;
 - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и государственной

дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

- выполнение поручений начальника отдела и его заместителя.

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию налогового администрирования;

- 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.

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 УФНС России по Липецкой области, Положением о контрольно-аналитическом отделе, 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.

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:

- истребования от инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области сведений и информационных материалов, необходимых для выполнения возложенных на него обязанностей.

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

- возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего работу отдела, начальника отдела.

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 обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- нормативных и организационно-распорядительных актов по проведению налоговых проверок;

- организационно-распорядительных актов по методологическому обеспечению работы налоговых органов по вопросам, связанным с автоматизацией проведения налоговых проверок;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

- графика отпусков гражданских служащих отдела.

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 управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 главного государственного налогового инспектора не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность 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.

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

Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора контрольно-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 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», – 11-3-4-070.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности: регулирование в сфере налога на добавленную стоимость.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Липецкой области.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику контрольно-аналитического отдела Управления Федеральной налоговой службы по Липецкой области (далее – Управление).

**IV. 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. 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: 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»; Налоговый кодекс Российской Федерации; 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-7-2/520@ «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 России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»; Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.; 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 15 июля 2013 г. № ММВ-7-3/239@ «О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи «Автоматизированная система контроля за возмещением НДС».

Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности, знание которых необходимо для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

6.3.2. Старший государственный налоговый инспектор должен обладать иными профессиональными знаниями о лицах, признаваемых плательщиками налога на добавленную стоимость; о документах, подтверждающих право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость; об особенностях налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией; об особенностях налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации; о порядке определения налоговой базы.

6.4. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; 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.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); 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.

V. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Старший государственный налоговый инспектор 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 утвержденным руководителем ФНС России, положением об отделе, Приказами (Распоряжениями) ФНС России, Приказами Управления, поручениями начальника отдела. На старшего государственного налогового инспектора возлагается:

- анализ и координация работы нижестоящих налоговых органов по выявлению налогоплательщиков получателей необоснованной налоговой выгоды, связанной с неправомерным применением налоговых вычетов по НДС, в случае выявления расхождений в сведениях об операциях, содержащихся в налоговых декларациях по НДС, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2;

- контроль за своевременностью, достаточностью и качеством проведения Инспекциями Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления и инспекциями Федеральной налоговой службы межрайонного уровня мероприятий налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения;

- организация и координация действий налоговых органов при проведении мероприятий налогового контроля;

- рассмотрение, разработка и направление в Центральный аппарат ФНС России предложений по внесению изменений в налоговое законодательство и единым подходам к проверке;

- осуществление сбора, обработки и формирования статистической налоговой отчетности, отнесенной к установленной сфере деятельности;

- осуществление взаимодействия между Управлениями по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

- оказание методической помощи нижестоящим налоговым органам по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности, посредством организации и проведения семинаров, совещаний с работниками территориальных налоговых органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- участие в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящихся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах;

- анализ и систематизация всех выявленных с использованием «ПК АСК НДС-2» расхождений, причин их образования, и разработка предложений по их устранению;

- осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

- методологическое и организационное обеспечение ведения специализированных информационных ресурсов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

- подготовка и направление в установленном порядке писем и запросов в ФНС России по вопросам, требующим выработки согласованной позиции при применении законодательства о налогах и сборах (в части функций отдела) в связи с обращениями налоговых органов, налогоплательщиков;

- доведение в установленном порядке разъяснений и писем Минфина России до налоговых органов, налогоплательщиков;

- осуществление внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России по контрольно-аналитической работе по подведомственности;

- подготовка аналитических материалов по предмету деятельности отдела;

- взаимодействие с отделами Управления по контролю за нижестоящими налоговыми органами;

- контроль нижестоящих налоговых органов за надлежащим ведением информационных ресурсов;

- участие в подготовке проектов решений коллегий, приказов и различных писем, касающихся деятельности отдела;

- постоянное повышение своей квалификации и уровня знаний;

- организация работы отдела по всем его направлениям в соответствии с планами работ и поручениями руководства управления;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

- выполнение поручений начальника отдела и его заместителя.

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

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию налогового администрирования;

- 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.

10. Старший 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 УФНС России по Липецкой области, Положением о контрольно-аналитическом отделе, иными нормативными правовыми актами.

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

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- истребования от инспекций ФНС России по городам и районам Липецкой области сведений и информационных материалов, необходимых для выполнения возложенных на него обязанностей.

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

- возникающим в ходе выполнения персональных заданий и поручений руководителя Управления, заместителя руководителя Управления, курирующего работу отдела, начальника отдела.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

- нормативных и организационно-распорядительных актов по проведению налоговых проверок;

- организационно-распорядительных актов по методологическому обеспечению работы налоговых органов по вопросам, связанным с автоматизацией проведения налоговых проверок;

- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

- графика отпусков гражданских служащих отдела.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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 гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 старшего государственного налогового инспектора не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего 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.