УТВЕРЖДАЮ

Руководитель УФНС России по Липецкой области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Гусев

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

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: виды профессиональной деятельности, входящие в область «Регулирование налоговой 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](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2630FCA12EA70050B0E220i0L) Российской Федерации, Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2E35F9AD79F00201E5EC05B025i5L) от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2C36FCA37BF00201E5EC05B025i5L) от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=48C9DFE89FE31A21120123E2E03602A30E2F37F9AE7DF00201E5EC05B025i5L) 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 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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)».

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: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы 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: работа в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения.

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;

- обеспечить своевременный и качественный сбор, обработку и передачу на федеральный уровень, установленных форм налоговой отчетности, прежде всего:

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

- форма № 1- ОСВ ««Аналитическая справка об ожидаемом поступлении доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование в Российской Федерации, администрируемым 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-ПД « Предложения по прогнозу поступления доходов, администрируемых ФНС России»;

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

- осуществлять контроль достоверности представленных отчетов на федеральный уровень по формам №№: 1-НОМ «Отчет о поступлении налогов и сборов в консолидированный бюджет Российской Федерации по основным видам экономической деятельности», 1- ОСВ ««Аналитическая справка об ожидаемом поступлении доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование в Российской Федерации, администрируемым 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-ПД « Предложения по прогнозу поступления доходов, администрируемых ФНС России» и составление пояснительных записок к ним;

- обеспечивать взаимозаменяемость выполнения должностных обязанностей государственного налогового инспектора Пекшева С. Ю. в части составления и представление на федеральный уровень отчетов по формам № 1 - НМ «Отчет о начислении и поступлении налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации» и 2-ЕМ «Отчет о поступлении доходов, администрируемых налоговыми органами, в федеральный бюджет и консолидированный бюджет субъекта Российской Федерации»;

- контролировать качество подготовки и своевременность представления установленных форм налоговой отчетности инспекциями ФНС России области, информировать начальника отдела о выявленных нарушениях;

- готовить информацию для представления в ФНС России о динамике и прогнозе поступлений страховых взносов по налогоплательщикам, определяющим динамику поступлений по области (в рамках отчета по формам № 1-ФБ и № 1- ПД);

- осуществлять оценку и прогнозирование поступлений страховых взносов на обязательное социальное страхование на текущий (отчетный), очередной год и плановый период;

- 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 анализы результатов работы налоговых органов области и областного аппарата по мобилизации средств во внебюджетные фонды для информирования руководства управления;

- проводить распределение индикативных показателей поступления доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование, установленных ФНС России, по отчетным периодам в разрезе каждой инспекции области;

- готовить материалы для аудиторских (тематических) проверок внутреннего аудита в инспекциях области;

- осуществлять контроль за работой инспекций области по вопросам аналитической работы и прогнозирования налоговых платежей, своевременности представления информаций;

- проводить работу во взаимодействии с отраслевыми отделами управления по вопросам планирования доходной базы внебюджетных фондов;

- участвовать в проведении экономической учебы с работниками отдела;

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

- оказывать практическую и методическую помощь инспекциям области по всем вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- 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;

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

- осуществлять сбор и подготовку оперативных данных и ожидаемых оценок инспекций ФНС России на текущий месяц и более длительную перспективу;

- работа с программными комплексами по направлениям деятельности отдела;

- осуществлять в установленном порядке делопроизводство и хранение документов, подготовку сдачи дел в архив;

- изучать налоговое законодательство по предмету своих должностных обязанностей;

- осуществлять мониторинг и анализ показателей поступления платежей администрируемых налоговыми органами по видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития и подготавливать соответствующую аналитическую информацию;

- осуществлять мониторинг поступления платежей во внебюджетные фонды в разрезе налогоплательщиков, анализировать и доводить до отраслевых отделов управления;

- осуществлять контроль за выполнением налоговых назначений, доведенных ФНС России;

- проведение работ по оценке эффективности деятельности управления и налоговых инспекций области, подготовка аналитической информации;

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

- запрашивать от нижестоящих инспекций сведения и информационные материалы по направлениям работы отдела;

- выходить с предложениями к начальнику отдела и его заместителю, направленными на совершенствование налогового законодательства, организации работы отдела по улучшению собираемости налогов и сборов; повышению эффективности работы подведомственных отделов налоговых инспекций;

- выполнять другие поручения начальника отдела.

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;

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

- 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 и задолженности 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, 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. 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.

С должностным регламентом ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласовано:

Начальник аналитического отдела Е.П.Глинкина