

Должностной регламент

государственного налогового инспектора правового отдела № 3 Управления Федеральной налоговой службы по Мурманской области (УФНС России по Мурманской области)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) государственного налогового инспектора правового отдела № 3 в Управлении Федеральной налоговой службы по Мурманской области (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному 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 государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: координация и методическое руководство правовой работы в налоговых органах.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется приказом Управления Федеральной налоговой службы по Мурманской области (далее - Управление).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику правового отдела № 3.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования по специальности «Юриспруденция».

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих права и обязанности гражданского служащего, соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм 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 профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации, необходимых для замещения должности гражданской службы в рамках области и вида деятельности, в том числе: Налоговый кодекс Российской Федерации, Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации, Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации, Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовный кодекс Российской Федерации, Уголовно – процессуальный кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации», Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральный закон Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», акты Конституционного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Приказ ФНС России от 11.09.2015 № ММВ-7-12/392@ «О возложении обязанностей по организации внедрения технологических процессов ФНС России и осуществлению внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России на сотрудников ФНС России и ее территориальных органов, на работников ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и его филиалов».

6.4.2. Профессиональных знаний иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.5. Наличие функциональных знаний: основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм 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.

6.6. Наличие базовых и функциональных умений: осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, 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 профессиональных умений: планировать и рационально использовать рабочее время; достигать результата; совершенствовать свой профессиональный уровень; проводить анализ по направлению деятельности.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, предусмотрены статьями 14 – 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положениями о Федеральной налоговой службе, об Управлении, отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

- при решении вопросов, входящих в компетенцию отдела, выполнять распоряжения и указания начальника отдела;

- обеспечить правовое обеспечение деятельности Управления в части работы с задолженностью, в том числе: взыскания задолженности в судебном порядке; оспаривания налогоплательщиками ненормативных правовых актов, вынесенных в соответствии со статьями 46, 47, 69, 78, 79 Налогового кодекса Российской Федерации, действий (бездействия) налогового органа в указанной части; привлечения к субсидиарной, административной и уголовной ответственности виновных лиц; вопросов, связанных с залогом имущества, рассрочкой (отсрочкой) по уплате налога, сбора, страховых взносов;

- обеспечить подготовку и предъявление в суды исков (заявлений) по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям, в том числе исков налогового органа о взыскании налогов (пени, штрафов) в судебном порядке, об установлении временного ограничения на выезд за пределы Российской Федерации;

- осуществлять контроль и надзор за соблюдением законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

- обеспечить представление интересов налоговых органов в судах;

- обеспечить своевременное направление материалов по жалобам (апелляционным жалобам), обращениям (заявлениям) юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей по предмету деятельности отдела;

- обеспечить формирование и актуализацию карт внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России в части функций, входящих в компетенцию отдела;

- знать инструкции на рабочие места отдела, описание технологических процессов работы системы АИС «Налог -3» в целях исполнения должностных обязанностей;

- обеспечивать своевременное и достоверное ведение и наполнение информационных ресурсов отдела в условиях использования системы АИС «Налог - 3» в целях обеспечения работы в пределах сферы деятельности отдела;
- владеть навыками пользователя различных информационных ресурсов (в том числе Форум ФНС России, образовательный портал ФНС России, портал ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, интранет-портал ФНС России, ФИР, Контур-Фокус, информационные ресурсы ФССП России, информационные ресурсы арбитражных судов и судов общей юрисдикции);
- повышать на постоянной основе профессиональный уровень, изучая изменения в нормативной правовой базе, в направлениях развития судебной практики;
- вести делопроизводство в отделе, обеспечивать хранение и сдачу в архив документов отдела;
- соблюдать налоговую тайну в соответствии с положениями Налогового кодекса Российской Федерации;
- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, соблюдать порядок допуска к компьютерной информации, не нарушать правила эксплуатации ПЭВМ и правила работы в сети;
- не допускать конфликта интересов – ситуации, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью и законными интересами граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, субъекта Российской Федерации или Российской Федерации;
- соблюдать Порядок взаимодействия Управления с правоохранительными органами и иными силовыми структурами и ведомствами защиты жизни, имущества, чести и достоинства работников Управления, а также членов их семей, в связи с исполнением ими должностных обязанностей;
- обеспечивать профилактические мероприятия, направленные на предупреждение противоправных действий работников налоговых органов, выявление нарушений ими статуса государственного гражданского служащего Российской Федерации, фактов коррупции и злоупотребления служебными полномочиями;
- обеспечить эффективное взаимодействие со структурными подразделениями Управления и оказание им помощи по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- обеспечить подготовку проектов решений (ответов) по обращениям (жалобам) заинтересованных лиц, подлежащим рассмотрению в порядке, установленном Федеральными законами от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- обеспечить реализацию полномочий, предусмотренных статьей 45 Налогового кодекса Российской Федерации;
- обеспечить и осуществлять защиту государственных интересов по делам о возмещении ущерба, причиненного налоговым преступлением;
- обеспечить эффективное апелляционное, кассационное, надзорное обжалование судебных актов;

- обеспечивать соблюдение и надлежащее исполнение налогового законодательства, а также приказов, указаний, распоряжений, инструкций ФНС России;
- обеспечивать взаимодействие с органами, учреждениями, организациями, необходимое для выполнения возложенных обязанностей;
- осуществлять подготовку отчетов и контрольной информации;
- обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с законодательством РФ, не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь и достоинство граждан, в том числе после прекращения государственной службы;
- соблюдать и обеспечивать в установленном порядке специальный режим хранения и доступа к сведениям ограниченного доступа, в том числе налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, нормативно-распорядительными актами органов исполнительной власти в пределах их компетенции и полномочий, в объеме, определенном Положением об Отделе;
- выполнять требования нормативно – методических документов по обеспечению информационной безопасности в том числе при обращении со служебной информацией ограниченного распространения, при обработке персональных данных, при работе со средствами криптографической защиты (СКЗИ) и в сети Интернет;
- не создавать и не распространять вредоносные программы для ПЭВМ, не нарушать правила эксплуатации ПЭВМ и правила работы в сети;
- соблюдать единую политику (концепции) ФНС России по вопросам безопасности деятельности налоговых органов;
- соблюдать требования (концепции, стратегии) информационной безопасности объектов информатизации налоговых органов;
- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- обеспечивать соблюдение федеральными государственными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнение ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и нормативными правовыми актами;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;
- обеспечивать сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отдела;
- соблюдать правила служебного распорядка;
- осуществлять иные обязанности в рамках полномочий и в соответствии с действующим законодательством.

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

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- на защиту персональных данных;
- вести переписку и осуществлять другие способы передачи информации по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству в Управлении;
- представлять начальнику отдела предложения, направленные на совершенствование законодательства и работы налоговых органов по вопросам деятельности отдела;
- получать от других отделов Управления информацию и документы, необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей;
- выполнять иную оплачиваемую работу, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов;
- должностной рост на конкурсной основе; профессиональное развитие в установленном законодательством порядке.

Государственный налоговый инспектор имеет также другие права, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

11. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей при наличии оснований привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:
- организации работы по реализации задач и функций отдела на закрепленном участке;
 - предусмотренным Положением об Управлении, отделе для реализации задач и функций отдела на закрепленном участке;
 - оказания практической помощи сотрудникам отдела и структурных подразделений по предмету деятельности отдела;
 - принятия решений в рамках исполнения должностных обязанностей;
13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам своевременного устранения выявленных недостатков в работе отдела.

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

проектов управленческих и иных решений

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

- приказов и распоряжений руководителя Управления, издаваемых на основе и во исполнение федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, приказов, распоряжений, инструкций и указаний ФНС России, связанных с решением вопросов деятельности Управления по предмету деятельности отдела;
- указаний по вопросам, связанным с организацией исполнения приказов, распоряжений и других актов Управления в части предмета деятельности отдела;
- планов работы по вопросам деятельности отдела;

15. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) иных актов по поручению начальника 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 государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные нормативными документами по делопроизводству в Управлении, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления и иными законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Управления, 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 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и 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

19. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов

государственных услуг, осуществляемых Управлением:

- обеспечение информацией заинтересованных лиц и оказание им консультаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- подготовка и выдача в установленном порядке документов (копий документов) в целях служебного использования;
- подготовка информации по работе с письмами, жалобами, заявлениями граждан и организаций для размещения на сайте Управления;
- иные услуги.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность профессиональной служебной деятельности 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;
- профессиональной компетентности;
- 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.