

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрайонной ИФНС
России № 18 по Ростовской области

Ю.А.Деняк
от " ____ " _____ 20__ г.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела выездных проверок №2
Межрайонной ИФНС России № 18 по Ростовской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 2 Межрайонной ИФНС России № 18 по Ростовской области (далее - главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 Инспекции) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности: 11-3-3-094 .

2. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 2 Инспекции осуществляется начальником Инспекции.

3. Главный государственный налоговый инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела.

В случае служебной необходимости (болезнь, отпуск, командировка) обязанности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 2 Инспекции исполняет сотрудник отдела по решению начальника отдела.

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

4. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 2 Инспекции устанавливаются следующие требования.

4.1.Наличие высшего образования;

4.2.Наличие базовых знаний:

знание государственного языка Российской Федерации (русский язык);

знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии профессиональных и личностных качеств.

4.3.Наличие профессиональных знаний:

4.3.1.В сфере законодательства Российской Федерации:

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

приказ ФНС России от 30 мая 2007 года № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

приказ ФНС России от 08 мая 2015 года № 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 года, регистрационный номер 37445).

приказ от 30 июня 2009 года 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 02 августа 2005 года № 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 года № 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 года № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;

Федеральный закон от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Федеральный закон от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 года № 1202 «Об утверждении Положения о государственном надзоре за деятельностью саморегулируемых организаций»;

постановление Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2008 года № 724 «Об утверждении порядка ведения государственного реестра саморегулируемых организаций»;

приказ Минфина России от 17 октября 2011 года № 133н «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей».

Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 Инспекции должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы,

регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

4.3.2. Иные профессиональные знания:

знание указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации;

знание нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

знание основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы;

знание форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

знание порядка работы со служебной информацией;

знание основ делопроизводства.

4.4. Наличие функциональных знаний:

знание понятий норм права и ее признаков;

знание предметов и методов правового регулирования;

знание понятий нормативного правового акта;

знание понятий проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

знание понятий, процедуры рассмотрения обращений граждан;

знание задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики.

4.5. Наличие базовых умений:

умение выполнять работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, обеспечения выполнения поставленных руководством задач,

умение работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции.

4.6. Наличие профессиональных умений:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, ответственность, инициативность, коммуникативные умения, умение управлять изменениями, умение работать в стрессовых условиях, умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

4.7. Наличие функциональных умений:

умение подготовки методических материалов, разъяснений и других материалов;

умение подготовки отчетов, докладов, тезисов, презентаций;

умение подготовки разъяснений, в том числе гражданам, по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности отдела.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

5. 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 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

6. 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 года N 506, положением о Межрайонной ИФНС России № 18 по Ростовской области, утвержденным руководителем УФНС России по Ростовской области "20" февраля 2016 года, положением об отделе выездных проверок № 2, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Ростовской области, приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

На главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 2 возлагаются следующие должностные обязанности:

6.1. Своевременное и качественное выполнение плана контрольно-экономической работы, предусмотренной планом работы по ККТ и оприходованию расчетов.

6.2. Проверка порядка соблюдения налогоплательщиками Закона РФ «О применении ККТ», по применению бланков строгой отчетности, регистрация и снятие с регистрации ККТ.

6.3. Проверка наличия лицензии у предприятий и лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность, подлежащую обязательному лицензированию.

6.4. Составление протоколов об административных правонарушениях на должностных лиц предприятий и организаций, допустивших нарушения, осуществлять контроль за поступлением административных штрафов.

6.5. Выявление в ходе оперативных проверок соблюдения законодательства о применении ККТ организаций и физических лиц, осуществляющих торговую деятельность (оказывающих платные услуги) на контролируемой территории, но не состоящих на учете в налоговой инспекции. Передача данной информации в отдел регистрации, учета и работы с налогоплательщиками, а также, в установленном порядке, правоохранительным органам.

6.6. Осуществление контроля за соблюдением банковскими платежными агентами (субагентами) обязанностей по сдаче оператору по переводу денежных средств, полученных от физических лиц в наличном порядке, для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), а также по использованию банковскими платежными агентами (субагентами) специальных банковских счетов для осуществления расчетов.

6.7. Проведение работы по выявлению на территории города Азова «адресов массовой регистрации», пересечению деятельности юридических лиц, зарегистрированных по несуществующим и «неактуальным» адресам, проведение осмотра организаций на предмет фактического местонахождения при осуществлении мероприятий по проверке достоверности сведений, включаемых в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.8. Участие совместно с правоохранительными и контролирующими органами в мероприятиях за соблюдением законодательства о государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр.

6.8. Участие в подготовке для представления в Управление информации о выявленных нарушениях;

6.9. Проведение работы по учету и оценке бесхозяйного имущества, а так же имущества, перешедшего в собственность государства в порядке наследования и кладов.

6.10. Участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях). Обеспечение применения санкций в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

6.11. Осуществление взаимодействия с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела.

6.12. Информирование отдела учета и работы с налогоплательщиками о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков - юридических лиц.

6.13. Участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6.14. Формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела.

6.15. Подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела.

6.16. Участие в организации и осуществлении мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию Отдела.

6.17. Ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов отдела.

6.18. Выполнение поручений начальника отдела исходя из задач, функций и полномочий, определенных Положением об Отделе.

Государственный гражданский служащий осуществляет по поручению или указанию начальника отдела либо исполняющего обязанности начальника отдела иные полномочия и функции, находящиеся в компетенции отдела, установленные настоящим должностным регламентом, утвержденным начальником инспекции за исключением незаконных (неправомерных).

В случае исполнения государственным гражданским служащим неправомерного поручения, гражданский служащий и давший это поручение начальник отдела либо исполняющий обязанности начальника отдела несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае не исполнения либо за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности начальника инспекции, заместителей начальника Инспекции, начальника отдела или исполняющего обязанности начальника отдела, государственный гражданский служащий несет дисциплинарную ответственность, за исключением неисполнения либо за несвоевременное исполнение незаконных приказов.

При получении, по мнению, государственного служащего незаконного приказа, он обязан незамедлительно письменно изложить мотивы и основания, согласно которых он считает приказ незаконным.

7. Исходя из установленных полномочий, в пределах функциональной компетенции, главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 имеет право на:

7.1. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

7.2. Ознакомление с должностным регламентом и иными 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.

7.3. Отдых, обеспечиваемого установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков.

7.4. Оплата труда и других выплат в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

7.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа.

7.6. Доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

7.7. Получать доступ к соответствующим информационным, программным и аппаратным ресурсам ФНС России, Управления ФНС России, инспекции и территориальных налоговых органов.

7.8. Защиту сведений о гражданском служащем.

7.9. осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 Инспекции осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Ростовской области, утвержденным руководителем ФНС России "13" апреля 2015 года, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства ФНС России и руководителя Управления.

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 отдела выездных проверок № 2 вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей.

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

11.1. Проведение предпроверочной подготовки проверок порядка соблюдения налогоплательщиками Закона РФ «О применении ККТ...» на основе изучения и анализа всей имеющейся в налоговом органе информации из внешних источников о налогоплательщиках, запланированных к проверке (в том числе косвенной

информации об объемах потребления энергетических (электро- и теплоэнергии) ресурсов, водных и иных материальных ресурсов; информации, полученной от правоохранительных и других контролирующих органов, организаций, Минтранса России, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров; информации о пользователях природными ресурсами, других данных).

11.2. Проведение проверок порядка соблюдения налогоплательщиками Закона РФ «О применении ККТ...» и осуществление оформления их результатов.

11.3. Иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 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:

12.1. Рассмотрение с участием правового отдела представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам проверок порядка соблюдения налогоплательщиками Закона РФ «О применении ККТ...».

12.2. Иным вопросам.

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

положений об отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства инспекции.

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 инспекции, 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 года N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 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 должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок №2 принимает участие в оказании видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

16.1. Составление актов проверок порядка соблюдения налогоплательщиками Закона РФ «О применении ККТ.

16.2. Составление актов проверок лицензионных требований.

16.2. Составление протоколов об административном правонарушении.

16.3. Регистрация (перерегистрация), снятие с учета контрольно-кассовой техники.

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.

Начальник отдела
выездных проверок № 2

А.А.Левицкий