

**Должностной регламент  
государственного налогового инспектора  
отдела оперативного контроля**

**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», -  
11-3-4-096**

**1. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля, (далее - государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

2. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом.

Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, а в его отсутствие – исполняющему обязанности начальника отдела.

На период временного отсутствия государственного налогового инспектора (отпуск, командировка, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет сотрудник отдела по поручению начальника отдела.

В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, Федеральной налоговой службы России.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков,  
образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов)  
или стажу (опыту) работы по специальности**

3. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, приказов (распоряжений) Федеральной налоговой службы, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, 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;

в) наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, 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, подготовки деловой корреспонденции, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными 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.

### **III. Должностные обязанности, права и ответственность**

4. Основные права и обязанности 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».

5. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

На государственного налогового инспектора возлагается следующее:

- Проводит выездные налоговые проверки и осуществляет оформление их результатов.
- Передает в отдел ввода и обработки данных копии решений, вынесенных по результатам рассмотрения материалов выездных налоговых проверок.
- Участвует в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений (объявлений) по актам выездных налоговых проверок.
- Осуществляет передачу в юридический отдел материалов выездных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях и нарушениях законодательства о налогах и сборах, участвует в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов).
- Проводит анализ материалов выездной налоговой проверки на предмет наличия схем уклонения от налогообложения, вырабатывает предложения по их предотвращению.
- Участвует в проведении анализа эффективности проведенных выездных налоговых проверок, формировании установленной отчетности по предмету деятельности отдела, подготовке информационных материалов для руководства по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- Проводит техническую учебу в Отделе, участвует в организации и проведении совещаний и семинаров по вопросам входящим в компетенцию Отдела, а также мероприятий по профессиональной подготовке и переподготовке кадров для налоговых органов.
- Выполняет другие поручения начальника Отдела (заместителя) в соответствии с Положением об отделе и его основными функциями.
- Государственный налоговый инспектор должен знать инструкцию РМ11-3 по проведению выездных налоговых проверок налогоплательщиков и т.д.
- Подготовка и проведение проверок по соблюдению требований действующего законодательства в сфере применения контрольно-кассовой техники, требований Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями, оформление результатов проверок;
- Подготовка и проведение проверок по вопросу порядка ведения кассовых операций согласно Положения Центрального Банка РФ от 11.03.2011 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовыми операциями индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства», оформление результатов проверок;

- Подготовка и проведение проверок по соблюдению требований Федерального закона от 29.12.2006 № 244 «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр...», оформление результатов проверок;
- Составление протоколов об административных правонарушениях по статьям Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Осуществление выездов по вопросу фактического местонахождения организаций по адресам массовой регистрации и оформление их результатов;
- Осуществление выездов по вопросу обследования фактического местонахождения организаций и индивидуальных предпринимателей согласно служебных записок других отделов и оформление результатов выездов;
- Осуществление выездов по вопросу обследования нового адреса местонахождения юридических лиц, согласно служебных записок других отделов, запросов;
- Осуществление выездов по вопросу обследования вновь созданных организаций, зарегистрированных на подведомственной территории и оформление выездов;
- Осуществление выездов по заявлениям граждан и информации, поступающей по телефону «горячей линии», оформление их результатов;
- Ведение реестра по проведенным выездом;
- Направление уведомлений юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям для проведения проверок;
- Сбор информации и составление отчетов;
- Переписка с администрациями области, города, районов;
- Переписка с контролирующими и правоохранительными органами;
- Переписка с налогоплательщиками;
- Внесение результатов контрольной работы в информационную систему «АИС Налог-3»;
- Контроль за установкой контрольно-кассовой техники в платежных терминалах и их регистрация;

Исходя из установленных полномочий государственный налоговый инспектор имеет право:

- в рамках своей компетенции, по поручению руководителя, заместителя руководителя инспекции, представлять инспекцию во взаимоотношениях со сторонними организациями и другими структурными подразделениями;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей материалы от сотрудников инспекции;
- в установленном порядке вносить руководителю предложения по совершенствованию работы отдела по вопросам находящимся в его компетенции;
- в установленном порядке получает доступ к информационным ресурсам налоговых органов;
- обладать правом доступа к соответствующим информационным, программным и аппаратным ресурсам, в соответствии с обязанностями, возложенными на отдел (в том числе к удаленному доступу к федеральным информационным ресурсам).

6. Государственный налоговый инспектор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, должностным регламентом, задачами и функциями отдела оперативного контроля и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы:

- некачественное и несвоевременное выполнение возложенных должностных обязанностей, заданий, приказов, распоряжений и указаний начальника, за исключением незаконных;
- несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

- несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России,
- разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины;
- сохранность имущества и документов, закрепленных за ним.

#### **V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

- возврата исполнителю документов на доработку, переоформление;
- консультирования гражданских служащих в области прохождения гражданской службы в пределах своей компетенции;
- уведомления начальника отдела для принятия им соответствующего решения;
- подготовки в установленном порядке и в надлежащие сроки проектов писем, отчетов и информации в адрес государственных органов, организаций и граждан в рамках своей компетенции;
- подготовки в установленном порядке проектов приказов и иных документов по учету и движению кадров, а также по иным вопросам, относящимся к компетенции отдела.

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

- соответствия представленных в отдел оперативного контроля документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты сведений, указанных в документах;
- применения трудового законодательства Российской Федерации;
- обеспечения соблюдения государственной и налоговой тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- иным вопросам.

#### **V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе участвовать при подготовке проектов управленческих и иных решений**

9. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе принимать участие в подготовке (обсуждении) следующим проектов: заключений, аналитических докладов, планов, отчетов, служебных или докладных записок, протоколов, иных актов.

10. 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 инспекции.

Возможные формы участия в подготовке проектов нормативных правовых актов:

- подготовка информации;
- участие в обсуждении проекта;
- внесение предложений по проекту нормативного правового акта.

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

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

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

12. Взаимодействие 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 12.08.2002 № 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным 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**

13. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор выполняет организационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг:

- государственные услуги не оказываются

## **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

14. 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 (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.