

**Должностной регламент  
государственного налогового инспектора  
отдела урегулирования задолженности  
Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 24 по Ростовской  
области**

**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**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 24 по Ростовской области, (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 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 24 по Ростовской области (далее - Инспекция).

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, Управления Федеральной налоговой службы по Ростовской области (далее – Управление), положением об Инспекции, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**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. В соответствии со статьей 12 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 27.09.2005 г. № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих» (с внесенными изменениями Указом Президента Российской Федерации от 26.07.2008 г. № 1127) и Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов федеральной налоговой службы, утвержденных приказом ФНС России от 24.04.2009 г. № ММ-7-4/259@ «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федеральной налоговой службы» 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 Инспекции, 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 и актов Инспекции, 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, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506, положением об Инспекции, утвержденным приказом Управления от 31.10.2011 № 01-05/59, положением об отделе урегулирования задолженности, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

государственный налоговый инспектор отдела исполняет следующие обязанности:

- формирование требований об уплате налогов, пеней;
- формирование документов, необходимых для взыскания в судебном порядке задолженности по имущественным налогам физических лиц;
- взыскание налога, сбора, пени, штрафов посредством всех законодательно разрешенных мероприятий;
- направление запросов о предоставлении адресно-справочной информации;
- проведение мероприятий по предотвращению образования недоимки.

Выполняет поручения начальника отдела, связанные с деятельностью отдела.

Исходя из установленных полномочий специалист имеет право:

- в рамках своей компетенции, по поручению руководителя, заместителя руководителя инспекции, представлять инспекцию во взаимоотношениях со сторонними организациями и другими структурными подразделениями Инспекции;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей материалы от сотрудников Инспекции;

- в установленном порядке вносить руководителю Инспекции 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 аппаратным ресурсам Инспекции, в соответствии с обязанностями, возложенными на отдел(в том числе к удаленному доступу к федеральным информационным ресурсам).

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 Инспекции;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей материалы от сотрудников Инспекции;

- в установленном порядке вносить руководителю Инспекции 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 аппаратным ресурсам Инспекции, в соответствии с обязанностями, возложенными на отдел(в том числе к удаленному доступу к федеральным информационным ресурсам).

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

- некачественное и несвоевременное выполнение возложенных должностных обязанностей, заданий, приказов, распоряжений и указаний начальника Инспекции, 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, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления, Инспекции;

- разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Инспекции;

- сохранность имущества и документов, закрепленных за ним.

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 урегулирования задолженности и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы:

- некачественное и несвоевременное выполнение возложенных должностных обязанностей, заданий, приказов, распоряжений и указаний начальника Инспекции, 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, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления, Инспекции;

- разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Инспекции;

- сохранность имущества и документов, закрепленных за ним.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан 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 Управления и иных 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 урегулирования задолженности 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 или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

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

- должностного регламента по замещаемой должности;
- номенклатуры дел отдела;
- положений об отделе и инспекции;
- 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, осуществляемых Инспекцией:  
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;
- осознанию ответственности за последствия своих действий.