

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель УФНС России по
Самарской области

(должность)

К.Л.Князев

(подпись)

(инициалы, фамилия)

от «__» _____ 2024_г.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора контрольного отдела
Управления Федеральной налоговой службы по Самарской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старший государственный налоговый инспектор контрольного отдела Управления федеральной налоговой службы по Самарской области) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Самарской области (далее - Управление).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявлений требований к стажу

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; информационно - коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- 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»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- приказ Минфина России от 8 июля 2019 г. N ММВ-7-19/343@ «Об утверждении административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».
- приказ от 30 июня 2009 г. 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 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении

Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

- приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

- приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;

- приказ ФНС России от 02 августа 2005 г. № 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 г. № 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 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

- приказ ФНС России от 07.11.2018 № ММВ-7-2/628@ «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, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, 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)».

Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана

выездных налоговых проверок;

- понятие «налоговый контроль».
- особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;
- порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
- порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

6.5. Наличие функциональных знаний:

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;

6.6. Наличие базовых умений:

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями,
- умение руководить подчиненными (кроме обеспечивающих специалистов),
- эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков.

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);
- проведение плановых и внеплановых выездных проверок.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего 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».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольный отдел Управления, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- осуществлять контроль за соблюдением налогового законодательства подведомственными ИФНС РФ области, обеспечение соблюдения законных интересов предприятий, их должностных лиц;

- обеспечивать методическую и организационно - контрольную работу подведомственных налоговых органов;
- проводить разъяснительную работу с подведомственными инспекциями по предмету деятельности отдела, организовывать семинары, совещания, учебы;
- планировать, анализировать и обобщать практики и результаты контрольной работы подведомственных налоговых органов;
- осуществлять контроль за планированием контрольной работы подведомственных органов, обобщение практики и результатов этой работы;
- проводить анализ результатов контрольной работы нижестоящих налоговых органов и оценку эффективности контрольной работы налоговых органов;
- подготавливать обзорные письма о результатах контрольной работы налоговых органов с отражением имеющих место недостатков в ее организации и проведении;
- подготавливать материалы для рабочих совещаний УФНС России, коллегий УФНС России, коллегий ФНС по вопросам, касающимся отдела, а также реализация решений коллегий и выполнение порученческих пунктов;
- организовывать проведение и координацию мероприятий налогового контроля в отношении налогоплательщиков;
- рассматривать обращения (заключения) по предмету деятельности отдела;
- проводить дистанционные, аудиторские, тематические проверки подведомственных инспекций области, контролировать выполнение планов мероприятий по устранению нарушений, выявленных аудиторскими проверками внутреннего аудита;
- проводить дистанционный мониторинг деятельности нижестоящих налоговых органов;
- проводить постпроверочный контроль в отношении подведомственных налоговых органов;
- изучать программный комплекс АИС «Налог-3» и оказывать практическую помощь территориальным налоговым органам Самарской области по вопросам использования в работе программного комплекса АИС «Налог-3» по предмету деятельности отдела;
- соблюдать правила оформления и сохранности документов с грифом «ДСП»;
- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и нормативными актами по предмету деятельности отдела;
- выполнять поручения и задания руководства Управления;
- принимать участие в проведении совещаний, семинаров, оказывать практическую помощь территориальным налоговым органам Самарской области по вопросам администрирования налогов, входящим в компетенцию отдела;
- изучать и использовать в работе электронные программные комплексы, информационные ресурсы по предмету деятельности отдела;
- соблюдать правила эксплуатации компьютерной техники и правил пожарной безопасности, трудового распорядка и исполнительской дисциплины;
- осуществлять внутренний контроль.

Объектом внутреннего контроля является деятельность территориальных органов ФНС России, их структурных подразделений, должностных лиц по

выполнению ими технологических процессов ФНС России (либо операций технологических процессов ФНС России).

К методам внутреннего контроля относятся:

- самоконтроль выполняемых должностным лицом действий;
- контроль с применением автоматизированных контрольных процедур в случае полной или частичной автоматизации выполнения технологического процесса ФНС России;
- контроль по уровню подведомственности в отношении выполнения нижестоящим налоговым органом технологических процессов ФНС России (либо операций технологических процессов ФНС России).

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший государственный налоговый инспектор имеет право:

- знакомиться с соответствующими документами и материалами, поступающими в отдел и другие структурные подразделения Управления, необходимыми для выполнения возложенных на него задач;
- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Управления и территориальных налоговых органов, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Самарской области, организаций, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы вправе принимать решения по вопросам, в пределах, установленных должностным регламентом;
- представлять начальнику отдела предложения о повышении эффективности выполнения задач и функций, предусмотренных положением об отделе.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Управлении ФНС России, положением о контрольном отделе, приказами Управления, поручениями руководства управления.

11. Старший 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 старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам,

определенным настоящим должностным регламентом.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом.

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

14. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений в части подготовки соответствующих документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

- положений об отделе и управлении;
- положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- 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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора отдела 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

18. Государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. 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.

Начальник контрольного отдела
УФНС России по Самарской области

Ф.Ф. Ибатуллин

Заместитель руководителя
УФНС России по Самарской области

М.Ю. Скобелев

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности