

_____ К.Л. Князев

от «___» _____ 2024 г.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела оперативного контроля
УФНС России по Самарской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старший государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля УФНС России по Самарской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля: осуществление налогового контроля. Оперативный контроль

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом 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), знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, знаниями и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях»;
- Федеральный закон от 29.12.2006 № 244-ФЗ «О государственном регулировании

деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 03.07.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами»;

- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

- Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;

- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

- Федеральный закон от 01.12.2007 № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

- постановление Правительства РФ от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 1012 «О федеральном государственном контроле (надзоре) за проведением лотерей»;

- постановление Правительства РФ от 14.08.2020 № 1216 «О дополнительных требованиях к организаторам азартных игр»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 22.11.2012 № 1202 «Об утверждении Положения о государственном надзоре за деятельностью саморегулируемых организаций»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 29.09.2008 № 724 «Об утверждении порядка ведения государственного реестра саморегулируемых организаций»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 1011 «О федеральном государственном контроле (надзоре) за организацией и проведением азартных игр»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 08.10.2020 № 1625 «О лицензировании деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах или тотализаторах»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.2020 № 1221 «Об утверждении Правил ведения в букмекерских конторах и тотализаторах учета участников азартных игр, от которых принимаются ставки, интерактивные ставки на официальные спортивные соревнования, и Правил представления в Федеральную налоговую службу и единый регулятор азартных игр данных учета в букмекерских конторах и тотализаторах участников азартных игр, от которых принимаются ставки, интерактивные ставки на официальные спортивные соревнования»;

- постановление Правительства РФ от 28.02.2022 № 272 «Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, в том числе за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей».

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- порядок применения контрольно-кассовой техники (далее – ККТ);
- основы оперативного контроля;
- способы оперативного контроля;
- организация планирования оперативного контроля;
- порядок проведения контрольных (надзорных) мероприятий по вопросам соблюдения требований к ККТ, порядка и условий ее регистрации и применения, полноты учета выручки денежных средств и использования специальных банковских счетов;
- порядок осуществления контроля и надзора в сфере госрегулируемых видов деятельности;
- ведение в установленном порядке реестра ККТ, реестра фискальных накопителей, реестра экспертных организаций;
- выдача разрешений на обработку фискальных данных.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации контрольных (надзорных) мероприятий;
- понятие единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедура его формирования;
- институт рассмотрения жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедура организации контрольных (надзорных) мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- меры, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;
- плановые (рейдовые) осмотры;
- основания проведения и особенности внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения:

- проведение контрольных (надзорных) мероприятий организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам: применения ККТ, использования бланков строгой отчетности, товарных чеков, квитанций и иных документов, подтверждающих прием денежных средств, а также по осуществлению регистрации ККТ, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в

соответствии с законодательством Российской Федерации; полноты учета выручки денежных средств;

- проведение контрольных (надзорных) мероприятий по соблюдению платежными агентами, банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами обязанностей по сдаче

- в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), использования платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления расчетов;

- проверка сведений, сформированных территориальными налоговыми органами, по форме статистической налоговой отчетности № 1-ККТ «Отчет о результатах работы налоговых органов по применению контрольно-кассовой техники», и в случае необходимости редактирование таких сведений средствами специального режима ЕКП АИС «Налог-3».

6.8 Наличие функциональных умений: проведение контрольных (надзорных) мероприятий, осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов, прием и согласование документации, заявок, заявлений, предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений, рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб, проведение консультаций, организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах.

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. Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе оперативного контроля, на старшего государственного налогового инспектора возлагается следующее:

- осуществление контроля за соблюдением налогового, административного законодательств подведомственными ИФНС РФ области, обеспечение соблюдения законных интересов предприятий, их должностных лиц;

- организация выполнения работниками отдела, подразделениями Управления и подведомственными налоговыми органами заданий ФНС РФ, планов и заданий руководства Управления;

- организация контрольных мероприятий подведомственными налоговыми органами и структурными подразделениями Управления с участием правоохранительных и контролирующих органов;

- организация проведения и координация мероприятий контроля в отношении налогоплательщиков;

- методическое и организационное обеспечение работы подведомственных налоговых органов;

- планирование, анализ и обобщение практики и результатов работы подведомственных налоговых органов;
- организация работы по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении ККТ при осуществлении расчетов в Российской Федерации; полнотой учета выручки и использованию специальных банковских счетов;
- организация работы по осуществлению контроля за проведением азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах на предмет соответствия требованиям Федерального закона от 29.12.2006 №244-ФЗ;
- организация работы по осуществлению контроля за соблюдением законодательства «О лотереях» в соответствии с требованиями Федерального закон от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях»;
- проведение разъяснительной работы с подведомственными налоговыми органами по предмету деятельности отдела, организация семинаров, совещаний, учебы;
- проведение анализа и обобщения положительного опыта контрольной работы отдельных УФНС России с целью распространения его в работе подведомственных налоговых органов;
- участие в контрольно-ревизионной работе Управления;
- проведение анализа результатов работы нижестоящих налоговых органов;
- подготовка обзорных писем о результатах контрольной работы налоговых органов с отражением имеющих место недостатков в ее организации и проведении;
- подготовка разъяснений налоговым органам по применению приказов, инструкций, методических указаний и других документов по вопросам деятельности отдела;
- внесение соответствующих предложений начальнику отдела для представления их руководству Управления и направления их в ФНС России, Самарскую Губернскую Думу и Администрацию Самарской области. Подготовка предложений по устранению недостатков и улучшению работы территориальных налоговых органов по курируемым вопросам. Организация и выполнение централизованных заданий ФНС России;
- контроль за правильным составлением и представлением отчетности подведомственными налоговыми органами по результатам работы, составление сводных отчетов и аналитических записок по закрепленной за отделом информации, согласно приказу руководителя Управления;
- подготовка материалов для рабочих совещаний Управления, коллегий УФНС России, коллегий ФНС по курируемым вопросам, а также реализация решений коллегий и выполнение порученческих пунктов;
- организация работы по подготовке ответов на обращения граждан;
- соблюдение правил оформления и сохранности документов с грифом «ДСП»;
- использование при реализации должностных обязанностей программных продуктов и комплексов, имеющихся в Управлении, в том числе СЭД Регион, ПК Регион, АИС Налог, Свод 2000, ЕГРИП, ЕГРЮЛ, МАРМ-ТНО, СООН и других информационных систем в соответствии с предоставленным доступом;
- организация работы по межведомственному обмену информацией и подготовка предложений ФНС России по актуализации Реестра соглашений ФНС России с государственными органами Российской Федерации по информационному обмену;
- выполнение поручений и заданий руководства Управления;
- обеспечивает соблюдение режима секретности проводимых в Управлении работ, в том числе по обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с

использованием технических средств;

- осуществление учета и комплектации составляемых документов по соответствующим делам, утвержденной номенклатурой отдела;
- соблюдение правил эксплуатации компьютерной техники и правила пожарной безопасности, трудового распорядка и исполнительской дисциплины;
- для размещения на официальном сайте и в СМИ своевременно и качественно подготавливать материалы, сообщения о нормах действующего законодательства, информацию о проведении публичных обсуждений и материалы результатов публичных обсуждений;
- своевременно и полно представлять разъяснения и информацию в рамках проведения публичных обсуждений;
- осуществление иных функций, предусмотренных Налоговым Кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, другими федеральными законами и нормативными актами по предмету деятельности отдела;
- осуществлять внутренний контроль выполнения технологических процессов ФНС России в Отделе;
- координировать внутренний контроль выполнения подведомственными территориальными налоговыми органами Самарской области технологических процессов ФНС России;
- обеспечивать безопасность при работе со средствами криптографической защиты информации;
- обеспечивать сохранность ключевых носителей с УКЭП;
- обеспечивать информационную безопасность по своему участку работы при взаимодействии со сторонними организациями, включая правоохранительные органы, и при работе с различными рода носителями сведений, составляющих налоговую и служебную тайну;
- соблюдать правила служебного распорядка, кодекса этики и служебного поведения государственного гражданского служащего.

9. Исходя из установленных полномочий, 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.
- допущен к работе со средствами криптографической защиты информации;
- обеспечивает безопасность при работе со средствами криптографической защиты информации.

10. Старший 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 УФНС России по Самарской области, утвержденным руководителем ФНС России, положением об отделе оперативного контроля, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами и поручениями руководства Управления.

11. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в том числе режима секретности, 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 межрайонного уровня;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению начальника отдела 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, территориального налогового органа 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», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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 старшего 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 оперативного контроля _____ К.М. Магда

Заместитель руководителя Управления _____ Г.Р. Хасаншина

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись 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