

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрайонной
ИФНС России № 20 по
Самарской области

_____ Г.Р. Кузнецова
от «___» _____ 20__ г.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных
проверок № 2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20
по Самарской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных № 2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20 по Самарской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты»¹.

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-095².

2. Область профессиональной служебной деятельности³ старшего государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование в сфере имущественного налогообложения. Детализация вида профессиональной служебной деятельности: Администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты имущественных налогов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы России №20 по Самарской области (далее – инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

¹ Категория и группа должности гражданской службы указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2017, № 5, ст. 777) (далее – Реестр должностей).

² Указывается регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей.

³ При указании области профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – Справочник квалификационных требований), предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.07.2017, № 0001201707010018).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы⁴

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

6.1. Наличие высшего образования⁵.

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются⁶.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; в области 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. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации";

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 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. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";

⁴ При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

⁵ Требования к специальности, направлению подготовки указываются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя.

⁶ Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы указываются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 4, ст. 640).

Указ Президента РФ от 24.06.2019 N 288 "Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы";

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";

приказ ФНС России от 08.07.2019 №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 и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов 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 N 495 и ФНС России N 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 19.07.2018 №ММВ-7-2/460@ "Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме";

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N 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 ФНС России от 02 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях";

приказ ФНС России от 16.07.2020 № ЕД-7-2/448 "Об утверждении Порядка направления и получения документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также представления документов по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

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, представленным 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";

приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. N БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам";

Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 г. N 136-ФЗ (Глава X. "Плата за землю и оценка земли");.

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 г. N 117-ФЗ (Глава 28. Транспортный налог; Глава 30. Налог на имущество организаций; Глава 31. Земельный налог; Глава 32. Налог на имущество физических лиц);

приказ ФНС России от 22 февраля 2012 г. N ММВ-7-11/109@ (ред. от 23 апреля 2015) "Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса "Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам";

приказ ФНС России от 15 апреля 2016 г. N ММВ-7-1/197@ (ред. от 21 ноября 2016) "Об утверждении форм статистической налоговой отчетности Федеральной налоговой службы на 2016 год и о внесении изменений и дополнений в приказ ФНС России от 18 ноября 2015 N ММВ-7-1/529@";

приказ ФНС России от 27.05.2020 N ЕД-7-21/352@ " Об утверждении рекомендуемых форматов представления в электронной форме уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц, и уведомления о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет по земельному налогу";

приказ ФНС России от 13 июля 2015 г. N ММВ-7-11/280@ "Об утверждении формы уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц";

приказ ФНС России от 17 сентября 2007 г. N ММ-3-09/536@ "Об утверждении форм сведений, предусмотренных статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте России 19 октября 2007 N 10369) (в редакции приказа ФНС России от 12 января 2015 N ММВ-7-11/2@ "О внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 N ММ-3-09/536@;.

приказ ФНС России от 18 декабря 2012 г. N ММВ-7-11/973 "Об утверждении формы и формата представления сведений о воздушных судах и об их владельцах, порядка заполнения формы, а также о внесении изменений в приложение 8 к приказу ФНС России от 17 сентября 2007 N ММ-3-09/536@;

приказ ФНС России от 12 ноября 2014 г. N ММВ-7-11/578 "Об утверждении формы и формата представления сведений о маломерных судах и об их владельцах, а также порядка заполнения формы и о внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 N ММ-3-09/536@;

приказ ФНС России от 13 января 2011 г. N ММВ-7-11/11 "Об утверждении формы, порядка ее заполнения и формата сведений о зарегистрированных правах на недвижимое имущество (в том числе земельные участки) и сделках с ним, правообладателях недвижимого имущества и об объектах недвижимого имущества";

приказ ФНС России от 09.11.2015 N ММВ-7-3/497@ "Об утверждении формы налоговой декларации по водному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по водному налогу в электронной форме".

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: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий

налогового контроля; принципы налогового администрирования; порядок и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы; составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки; понятие "обмен информацией по запросу"; понятие "автоматический обмен информацией"; понятие "обмен информацией по собственной инициативе", или "спонтанный обмен информацией"; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности; порядок исчисления и уплаты имущественных налогов.

6.5. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений: анализ факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов; осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности; формирование плана проведения проверок полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами; составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки; применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей.

6.8. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.).

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 отдел камеральных проверок № 2, старший государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. Осуществлять администрирование имущественных налогов с физических лиц;

8.2. Осуществлять администрирование транспортного и земельного налогов с юридических лиц;

8.3. Поддерживать на требуемом уровне трудовую и исполнительскую дисциплину;

8.4. Выполнять поручения начальника отдела камеральных проверок № 2;

8.5. Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

8.6. Рассматривать письма и жалобы налогоплательщиков;

8.7. Принимать участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков, входящих в компетенцию отдела;

8.8. Постоянно повышать свой профессиональный уровень, изучать законодательные акты и инструктивно-методические материалы;

8.9. Осуществлять работу с федеральными информационными ресурсами, содержащими персональные данные налогоплательщиков и составляющими налоговую тайну.

8.10. Формировать запросы в органы ГИБДД, Росреестра, Ростехнадзора;

8.11. Осваивать и применять совокупности бизнес-процессов, реализованных в АИС «Налог-3» и объединяющих задачи и режимы, предназначенные для исполнения функций налогового администрирования;

8.12. Обеспечивать сохранность и конфиденциальность документов, находящихся в работе, иметь удаленный доступ к Федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

8.13. Нести ответственность за сбор, обработку, систематизацию, хранение и передачу персональных данных налогоплательщика;

8.14. Вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов отдела;

8.15. Исполнять иные поручения начальника Инспекции, заместителей начальника Инспекции и начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством РФ;

8.16. В случае служебной необходимости замещать отсутствующего специалиста отдела соответствующих функций;

8.17. Использовать услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

8.18. Осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России, относящиеся к компетенции отдела.

8.19. Осуществлять выполнение технологических процессов по единому налоговому счету в соответствии с возложенными обязанностями.

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

9.1. Рассматривать вопросы о нарушениях законодательства о налогах и сборах в порядке, определенном законодательством о налогах и сборах в порядке, определенном законодательством Российской Федерации в пределах своей компетенции.

9.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

9.3. Вести переписку с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, налоговыми

органами, организациями и гражданами по курируемому направлению.

9.4. Организовывать рассмотрение писем организаций и граждан, вести прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

9.5. Вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию налогового администрирования.

9.6. На защиту своих персональных данных.

9.7. На профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.8. На удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД.

9.10. Знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

9.11. Подписывать служебную документацию в пределах своей компетенции.

9.12. Работать с документами «Для служебного пользования».

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 следующим вопросам:

принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

переадресовывать документы, устанавливать или изменять сроки их исполнения;

исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

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

взаимодействия в своей работе со всеми отделами инспекции;

контроля выполнения плана работы, ведение делопроизводства;

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

определения форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, соблюдения правил делового этикета сотрудниками инспекции;

других вопросов, предусмотренных Налоговым Кодексом и иными Федеральными Законами, относящихся к компетенции отдела камеральных проверок №2.

иным вопросам;

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) следующих проектов:

- постановка цели;
- подготовка информации;
- анализ факторов, влияющих на содержание проекта;
- разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта;
- оценка результатов;
- визирование;
- участие в обсуждении проекта;
- внесение предложений по проекту нормативного правового акта;
- иным вопросам.

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

- положений об инспекции и 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

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 с федеральными государственными гражданскими служащими 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 государственных 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; 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», 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. Старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 выполняет организационное и информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг:

создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействий налоговых органов и их должностных лиц;

информирование налогоплательщиков по результатам контрольной деятельности налоговых органов;

информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочий налоговых органов и их должностных лиц;

иных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям⁷:

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, принимаемых решений.

Начальник отдела камеральных
проверок №2

И.А. Трофимова

⁷ Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы.

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 |
|-------|--|---|---|--|
| 1 | Лунин Александр Иванович | | 03.11.2023 № 04-03/306 | |