

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель УФНС России
по Свердловской области

от «___» _____ 2024 г.

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

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) государственного налогового инспектора контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утверждённому Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», – 11-3-4-071.

Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора контрольного отдела: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора контрольного отдела: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование налоговой деятельности» и в область «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков» в части, относящихся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора контрольного отдела осуществляется приказом руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее Управление).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику контрольного отдела Управления.

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

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора контрольного отдела устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриат, специалитет, магистратура по направлениям подготовки «Экономика», специальности: «Налоги и налогообложение», или «Финансы и кредит», или «Бухгалтерский учет и аудит», или по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», специальность «Правоведение».

6.2. 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»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий, знаний основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений

законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налогового кодекса Российской Федерации; Бюджетного кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федерального закона от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федерального закона 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»; Закона 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»; Федерального закона Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указа Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 г. № 228 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 – 2021 годы»; постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 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, 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 ФНС России от 19 июля 2018 г. № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»; приказа ФНС России от 8 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «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, 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)»; письма ФНС России от 16 июля 2013 г. № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок».

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

6.3.2. 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; основы финансовых отношений и кредитных отношений; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы.

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; порядок ведения дел в судах различных инстанций; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; 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; методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; правила эксплуатации зданий и сооружений; система технической и противопожарной безопасности; основные мероприятий мобилизационной подготовки.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: осуществление анализа факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов; осуществление налогового мониторинга и анализа показателей проведения камеральных проверок; организация и проведение камеральной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков; подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки; работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров; 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.

6.7. Наличие функциональных умений: формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; 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 экспертизы; ведение исковой и претензионной работы; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. 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, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, Положением об Управлении, положением о контрольном отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

На государственного налогового инспектора возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет методологическое сопровождение налогового контроля и налогового администрирования налогоплательщиков Свердловской области;
- осуществляет организацию, проведение и координацию мероприятий налогового контроля в отношении налогоплательщиков Свердловской области;
- осуществляет мониторинг, обобщение и анализ результатов контрольной работы налоговых органов Свердловской области;
- методологическое и организационное обеспечение работы нижестоящих налоговых органов по вопросам, входящим в компетенцию контрольного отдела;
- информирует в установленном порядке налогоплательщиков по вопросам, отнесенным к компетенции контрольного отдела;
- принимает в необходимых случаях участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения налоговых проверок и иных форм контроля, оформления и реализации их результатов;
- принимает участие в судебных разбирательствах по искам, предъявленным налогоплательщиками, к налоговым органам, и по искам налоговых органов, предъявленным налогоплательщикам;
- осуществляет анализ практики контрольной работы налоговых органов, ее проблемных вопросов и на его основе подготавливает предложения и рекомендации по вопросам повышения эффективности контрольной работы, а также предложения по внесению изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты в целях предотвращения возможности применения налогоплательщиками способов уклонения от уплаты налогов;
- подготавливает обзорные письма о результатах контрольной работы налоговых органов области с отражением имеющихся место недостатков в ее организации и проведении, а также положительного опыта в организации и проведении контрольной работы налоговых органов;
- проводит оценку эффективности контрольной работы налоговых органов области;
- разрабатывает поручения налоговым органам по показателям эффективности контрольной работы и осуществляет контроль за их исполнением;
- организует, координирует и непосредственно участвует в проведении контрольных мероприятий в отношении налогоплательщиков, а также их основных контрагентов с привлечением при необходимости других отделов Управления, территориальных налоговых органов, правоохранительных и иных контролирующих органов;
- рассматривает материалы и подготавливает заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов, а также подготавливает предложения по их привлечению к проверкам;
- подготавливает разъяснения налоговым органам по применению приказов, инструкций, методических указаний и других документов по вопросам взаимодействия налоговых органов с правоохранительными и иными контролирующими органами;
- принимает участие, в пределах компетенции в проверках и иных контрольных мероприятиях, проводимых правоохранительными и иными контролирующими органами;
- представляет в установленном порядке ответы по запросам налоговых органов, органов государственной власти, организаций, учреждений;
- анализирует и обобщает отчетные и статистические данные, результаты проверок, а также поступившие в Управление предложения и запросы налоговых органов и

налогоплательщиков, практику применения законодательных и нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- дает в установленном порядке разъяснения налоговым органам, обеспечивает информирование по вопросам компетенции контрольного отдела Управления (в том числе в письменной форме);
- ведет переписку с территориальными налоговыми органами, организациями, индивидуальными предпринимателями и гражданами, дает консультации по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;
- участвует в совещаниях - семинарах с работниками нижестоящих налоговых органов по предмету деятельности отдела;
- осуществляет контроль за соблюдением комплекса стандартных процедур налоговых проверок, порядка и форм проведения мероприятий налогового контроля в процессе указанных проверок, оформления и реализации их результатов;
- участвует в аудиторских проверках внутреннего аудита и тематических проверках нижестоящих налоговых органов по предмету деятельности отдела;
- осуществляет постпроверочный контроль за деятельностью проверенного налогового органа и дистанционный мониторинг территориальных налоговых органов области с использованием базы данных и информационных ресурсов;
- осуществляет формирование установленной ФНС России ведомственной статистической отчетности по направлению деятельности отдела;
- обеспечивает соблюдение режима секретности проводимых в Управлении работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств;
- участвует в тестировании, опытной эксплуатации и внедрении программных продуктов по предмету деятельности отдела;
- оказывает практическую помощь вновь принятым работникам отдела, помогает в изучении и применении инструктивных материалов по закрепленным вопросам;
- в установленные сроки собирает, обобщает и представляет закрепленную за ним отчетность по установленной форме;
- хранит государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашает ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей служебную информацию и сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- выполняет в пределах своей компетенции другие поручения руководителя Управления, его заместителя, курирующего отдел, начальника отдела и его заместителя, за исключением незаконных;
- осуществляет подготовку информации для включения в доклады руководителя Управления, проекты приказов, распоряжений и указаний руководителя Управления и его заместителей по вопросам, относящимся к функциям отдела; проекты решений совещаний Управления;
- выполняет текущую работу по обобщению информации и анализу работы инспекций по выполнению заданий ФНС России, поручений органов законодательной и исполнительной власти Российской Федерации и Свердловской области, приказов, распоряжений, указаний и поручений руководителя Управления и его заместителей, решений совещаний;
- соблюдает служебный распорядок Управления, правила техники безопасности и эксплуатации ПЭВМ;
- поддерживает уровень своей квалификации, необходимый для выполнения обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом;
- уведомляет представителя нанимателя об обращениях с целью склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Исходя из установленных полномочий, государственный налоговый инспектор имеет право:

- давать разъяснения и оказывать методическую помощь работникам отдела в рамках своих должностных обязанностей;

- на основании доверенности представлять интересы Управления в судах, арбитражных судах и других учреждениях и организациях;
- вносить на рассмотрение начальнику отдела предложения по совершенствованию своей работы, совершенствованию форм и методов труда;
- получать методическую, иную необходимую документацию, в том числе конфиденциальную, которая необходима для реализации его функций и эффективного исполнения обязанностей;
- осуществлять контакты внутри и вне отдела и Управления, по роду своей деятельности регулярно обмениваться информацией с сотрудниками своего отдела; сотрудниками других подразделений Управления; сотрудниками ИФНС Свердловской области; сотрудниками ФНС России; сотрудниками организаций и учреждений Свердловской области; получать и передавать информацию; пользоваться правами и гарантиями, предоставленными Налоговым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- на обеспечение надлежащих организационно - технических условий, необходимых для выполнения служебных обязанностей;
- повышать квалификацию и максимально реализовывать свои профессиональные потребности;
 - членство в профессиональном союзе;
 - сообщает в отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений и безопасности Управления следующую информацию: о противоправных деяниях или угрозе их совершения в отношении налоговых органов, работников налоговых органов, членов семьи работников налоговых органов связанных (не связанных) с исполнением ими служебных обязанностей, в результате которых причинен или может быть причинен вред их жизни, здоровью, а также принадлежащему им имуществу; о правонарушениях (угрозах их совершения) со стороны работников налоговых органов, бывших работников налоговых органов, связанных (не связанных) с исполнением ими служебных обязанностей в период работы в налоговых органах; о происшествиях и правонарушениях, в результате которых причинен физический вред работникам налоговых органов, повреждено или утрачено имущество налоговых органов; о происшествиях и правонарушениях, в результате которых причинен физический вред гражданам действиями работников налоговых органов, в том числе неумышленных (дорожно-транспортные происшествия и др.); о ходе и результатах проведения проверок и расследований правоохранительными или иными органами; по фактам допросов, получения объяснений у работников налоговых органов сотрудниками правоохранительных органов, в том числе в качестве специалистов; о проведении оперативно-розыскных и (или) следственных мероприятий в налоговых органах и (или) по месту жительства работников налоговых органов в связи с подозрением в совершении преступлений, в том числе производимых в рамках расследования уголовных дел (обыски, допросы и др.) либо в ходе проведения доследственных проверок; о нарушении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, о чрезвычайных происшествиях в налоговых органах, а также о противоправных действиях и преступных посягательствах в отношении налоговых органов.

9. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечён к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию и определенным настоящим должностным регламентом.

11. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам организации налогового и иных форм контроля.

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

12. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов межведомственных соглашений, приказов Управления и правоохранительных и контрольно-надзорных органов Свердловской области.

13. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений об отделе и Управлении;
- положений об инспекциях Свердловской области;
- 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

14. 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

15. Взаимодействие государственного налогового инспектора 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, утверждённых Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьёй 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

16. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор выполняет организационное, информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением ФНС России по Свердловской области:

- информирование в установленном порядке налогоплательщиков по вопросам, отнесенным к компетенции контрольного отдела.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

17. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объёму 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 чётко 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;

своевременности и качеству подготовки и размещения на официальном сайте и в СМИ материалов, сообщений о нормах действующего законодательства, информации о проведении публичных обсуждений и материалов, подготовленных по результатам проведения публичных обсуждений.

Начальник контрольного отдела

Беловусова О.А.