

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель УФНС России
по Свердловской области

_____ С.Г. Логинов
от " ____ " _____

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора отдела
налогообложения доходов физических лиц и администрирования
страховых взносов
Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 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» - 11-3-3-069.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов, входящий в область «Регулирование налоговой деятельности» и регулирование в сфере внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита, входящий в область «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется руководителем Управления ФНС России по Свердловской области (далее - Управление).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов (далее – отдел).

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы¹

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

6.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки бакалавриат, специалитет по направлению подготовки «Экономика» по специальностям «Налоги и налогообложение», или «Экономическая теория», или «Финансы и кредит», или «Финансы», или «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит», или «Экономика и бухгалтерский учёт» или по направлению подготовки «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.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налогового кодекса Российской Федерации; Бюджетного кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Закона Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Указа Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы»; постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказа Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент 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)».

Главный государственный налоговый инспектор 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.

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; 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; 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; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

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.

6.6. Наличие профессиональных умений: осуществление анализа факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений налога на доходы физических лиц, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег.

6.7. Наличие функциональных умений: осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; рассмотрение запросов, ходатайств, жалоб; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного 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 налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов Управления, главный государственный налоговый инспектор выполняет следующие обязанности:

- организовывает в пределах своих должностных обязанностей работу инспекций ФНС России Свердловской области (далее – инспекции) по администрированию налога на доходы физических лиц,

- исполняет приказы, распоряжения, указания и поручения вышестоящих руководителей, начальника отдела и его заместителя, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных,

- соблюдает установленные правила служебного распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий,

- поддерживает уровень квалификации, достаточный для исполнения функциональных обязанностей отдела, повышает свою квалификацию,

- обеспечивает соблюдение законодательства в деятельности Управления и защиту его правовых интересов в пределах компетенции отдела,

- участвует в работе по разъяснению инспекциям области законодательства по направлению деятельности отдела, в том числе в форме совещаний, семинаров, а также даёт заключения по данным вопросам,

- рассматривает письменные обращения, жалобы и заявления, поступающие в отдел,

- принимает участие в составлении статистической налоговой отчётности, закреплённой за отделом,

- готовит совместно с другими секторами отдела методические рекомендации по применению налогового законодательства, по направлению деятельности отдела,

- подготавливает информацию для размещения на сайте Управления и ФНС России для информирования налогоплательщиков,

- принимает участие в планировании и анализе работы отдела,

- принимает участие в проведении экономической учёбы в отделе,

- принимает участие в мероприятиях внутреннего аудита инспекций области по направлению деятельности отдела, готовит обзоры по результатам внутреннего аудита,

- принимает участие в работе координационных и консультативных органов, создаваемых Управлением, обеспечивающих решение задач и взаимодействие структурных подразделений Управления,

- хранит государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашает ставшую известной служебную информацию, в связи с

исполнением должностных обязанностей, и сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан,

выполняет требования законодательства, предъявляемые к нему как к государственному служащему,

выполняет иные обязанности, связанные с основными задачами отдела,

уведомляет представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений,

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 правоохранными 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. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор имеет право:

пользоваться правами и гарантиями, предоставленными Налоговым Кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Российской Федерации,

через начальника отдела, а в его отсутствии через его заместителя запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Управления и инспекций области сведения (справки, расчёты и иные документы), необходимые для осуществления своих функций,

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

информировать начальника отдела, руководство Управления о нарушениях сроков исполнения документов,

доступа к сведениям, составляющим служебную тайну (документы ДСП), в том числе к декларациям о доходах физических лиц и декларациям (сведениям) о доходах и имуществе государственных и муниципальных служащих, а также к сведениям, составляющим налоговую тайну,

вносить на рассмотрение начальнику отдела предложения по совершенствованию своей работы, совершенствованию форм и методов труда.

10. Главный 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, и иными нормативными правовыми актами.

11. Главный 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 главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор не вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор не обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

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

14. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: нормативных правовых актов, управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения по вопросам соблюдения налогового законодательства по налогам, курируемым отделом).

15. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей

компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положений об отделе и Управлении, положений об инспекциях ФНС России по 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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного 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. Главный государственный налоговый инспектор оказывает следующие виды государственных услуг, осуществляемых Управлением: бесплатное информирование (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) по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главный государственный инспектор 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, принимаемых решений.

Начальник отдела

Е.А. Михеева