#### Должностной регламент

##### **Государственного налогового инспектора аналитического отдела**

##### **Инспекции Федеральной налоговой службы по ЗАТО Северск Томской области**

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной

гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574

«О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», **– 11-3-4-096**

**I. Общие положения**

1. В Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы замещаемая должность отнесена к старшей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории «специалисты».
2. **Государственный налоговый инспектор аналитического отдела** Инспекции Федеральной налоговой службы по ЗАТО Северск Томской области (далее – государственный налоговый инспектор) назначается на должность и освобождается от должности приказом ИФНС России по ЗАТО Северск Томской области (далее – Инспекция) по представлению начальника аналитического отдела и согласованию с заместителем начальника инспекции, курирующим деятельность аналитического отдела.

 Непосредственно подчинён начальнику аналитического отдела (далее – начальник отдела).

В своей деятельности руководствуется:

 - Конституцией Российской Федерации,

- Налоговым кодексом Российской Федерации,

- Федеральным Законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации;

- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации,

- нормативными правовыми актами ФНС России, УФНС России по Томской области,

- Положением об Инспекции ФНС России по ЗАТО Северск Томской области, утверждённым 11.01.2016 (далее – Инспекция),

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность налоговых органов,

- правовыми актами органов государственной власти Томской области и местного самоуправления ЗАТО Северск, принимаемыми в пределах их полномочий;

- нормами действующего законодательства о налогах и сборах;

- приказами, инструкциями, методическими рекомендациями и иными актами ФНС России,

- документами, регламентирующими работу со служебной информацией,

- настоящим должностным регламентом,

- иными нормативными правовыми актами, касающиеся деятельности государственного служащего.

**II. Квалификационные требования**

3. Для замещения должности **государственного налогового инспектора** устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего образования;

б) наличие **профессиональных знаний и знаний базового уровня** в области информационно-коммуникационных технологий, включая:

Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;

указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей;

правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы;

правила делового этикета;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

служебный распорядок центрального аппарата, территориального органа Федеральной налоговой службы;

порядок работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству;

должностной регламент.

аппаратное и программное обеспечение;

возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

в) **наличие профессиональных навыков и навыков базового уровня** в области информационно-коммуникационных технологий, в том числе:

обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному и иному обеспечения деятельности структурных подразделений;

планирования рабочего времени, систематического повышения своей квалификации, подготовки служебных документов, делового письма, пользования оргтехникой и программными продуктами.

наличие навыков работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

1. 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 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

**5. Государственный налоговый инспектор** осуществляет права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 г. № 506, Положением об ИФНС России по ЗАТО Северск Томской области, утвержденным руководителем Управления 11.01.2016., приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководителя Управления и заместителя руководителя Управления, координирующего деятельность Инспекции, приказами начальника Инспекции.

 5.1. На **государственного налогового инспектора возлагается:**

5.1.1. Выполнение работ, предусмотренных инструкциями на рабочие места:

* **РМ9-4-**1 **«**Взыскание налога и сбора, а также пени**,** за счет имущества налогоплательщика»
* **РМ9-7-**1 «Проверка материалов о состоянии расчетов с бюджетной системой Российской Федерации при реорганизации и ликвидации организаций, изменении места учета налогоплательщиков. Подготовка материалов для обеспечения производства по делам о налоговых и административных правонарушениях, нарушениях законодательства о налогах и сборах.
* **РМ9-8-1** «Работа с платежами в бюджет, задержанными неплатежеспособными банками.

Контроль за своевременностью исполнения банками, состоящими на учете в налоговом органе поручений НП на перечисление налогов и сборов. Контроль за исполнением банками решений налогового органа о взыскании налога за счет денежных средств НП и решений о приостановлении операций по счетам НП.

5.1.2. Проводить анализ возникновения недоимки по платежам в бюджет в разрезе закрепленных организаций и в целом по инспекции.

5.1.3. Владеть вопросами деятельности аналитического отдела, предусмотренные инструкциями на рабочие места РМ9-2, РМ9-5, РМ9-6.

5.1.4. Осуществлять ведение информационных ресурсов в соответствии с Приказами ФНС.

5.1.5. Участвовать в подготовке отчетов, различных информации о результатах работы отдела и служебных записок в другие отделы Инспекции, а так же инспекции в целом для руководства инспекции, вышестоящих налоговых органов, администрации города.

5.1.6 При необходимости представлять интересы Инспекции в судебных органах.

5.1.7. Осуществлять ведение делопроизводства в отделе в соответствии с номенклатурой дел и Инструкцией по делопроизводству.

5.1.8 Постоянно повышать свой профессиональный уровень, занимаясь самообразованием, используя все формы экономической учебы..

5.1.9 Готовить предложения по совершенствованию законодательства, по повышению эффективности работы отдела.

5.1.10. Хранить налоговую и иную охраняемую Законом тайну, соблюдать установленный порядок допуска и работы с документами, содержащими конфиденциальные сведения, не разглашать ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей служебную информацию и сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

5.1.11. Соблюдать правила внутреннего распорядка и государственной дисциплины, положение о пропускном и внутриобъектовом режиме Инспекции, правила эксплуатации ПЭВМ, правила пожарной безопасности для служебных помещений.

5.1.12. Выполнять другие поручения начальника отдела и руководства Инспекции, не предусмотренные настоящим Регламентом.

5.2. Исходя из установленных полномочий и в пределах функциональной компетенции **государственный налоговый инспектор** имеет **право на:**

5.2.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5.2.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

5.2.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

5.2.4.оплату труда и другие выплаты в соответствии с вышеназванным Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5.2.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

5.2.6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

5.2.7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

5.2.8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

5.2.9. защиту сведений о гражданском служащем;

5.2.10. должностной рост на конкурсной основе;

5.2.11.профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

5.2.12. членство в профессиональном союзе;

5.2.13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

5.2.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

5.2.15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

5.2.16. медицинское страхование в соответствии с вышеназванным Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

5.2.17. государственную защиту своих жизни и здоровья; жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

5.2.18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

6. **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 государственный налоговый инспектор**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

7. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции **государственный налоговый инспектор** **обязан** самостоятельно принимать решения по организационным вопросам и вопросам, связанным с профессиональной деятельностью.

8. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции **государственный налоговый инспектор** вправе принимать или принимает решение по вопросам, входящим в его должностные обязанности, установленные настоящим регламентом.

**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**

9. В пределах функциональной компетенции **государственный налоговый инспектор** в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, предусмотренным инструкциями на рабочие места, и относящимся к сфере профессиональной деятельности отдела.

10. **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 начальника отдела и руководства инспекции.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений,**

**порядок согласования и принятия данных решений**

11. Подготовка проектов докумен­тов осуществляется в соответствии с административным регламентом ФНС России, приказами и распоряжениями ФНС России, управления, административными регламентами управления, Инспекции, а также в соответствии с требованиями нормативных документов по делопроизводству в ФНС России.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

12. Взаимодействие **государственного налогового инспектора** с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, Управления 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 г. №  885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных ст.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**

13. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, **государственный налоговый инспектор** выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

информирование налогоплательщиков о наличии (отсутствии) задолженностипо уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

информирование налогоплательщиков о результатах 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.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

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

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

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.