

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ИФНС России №23 по
г. Москве

(наименование)

С.С. Гаврилова

(подпись)

(фамилия, инициалы)

от "___" _____ 20__ г.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела работы с налогоплательщиками
Инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по г. Москве**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старший государственный налоговый инспектор Инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по г. Москве (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей 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 31.12.2015 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-095

Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется приказом начальника Инспекции Федеральной налоговой службы №23 по г. Москве (далее – Инспекция).

Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, заместителю начальника инспекции, курирующему отдел.

**II. Квалификационные требования к уровню и характеру
знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы
(государственной службы иных видов) или стажу (опыту)
работы по специальности**

Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего – профессионального образования;

б) наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ [Конституции](#) Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы, основ организации труда и делопроизводства; аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота,

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, правил делового общения, порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правил делового этикета; законодательства субъектов Российской Федерации применительно к своим должностным обязанностям; служебного распорядка инспекции; должностного регламента.

г) наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, оперативной реализации управленческих и иных решений; экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, ведения деловых переговоров, составления делового письма; взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями; планирования служебного времени, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами, 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 претензий, использование графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. 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, 16, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

В соответствии с вышеуказанными статьями старший государственный налоговый инспектор имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

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;

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

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

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

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

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;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

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

12) членство в профессиональном союзе;

- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
 - 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
 - 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
 - 16) медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
 - 17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
 - 18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;
- вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Старший государственный налоговый инспектор обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- соблюдать служебный распорядок государственного органа;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);
- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Не нарушать запретов, связанных с государственной гражданской службой, установленных статьей 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции»:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в течение 2 лет со дня увольнения с федеральной государственной службы при заключении трудовых договоров и (или) выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности федерального государственного служащего, сообщать работодателю сведения о последнем месте федеральной государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5. 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 сентября 2004 г. N 506, положением о ИФНС России № 23 по г. Москве, утвержденным руководителем УФНС России по г. Москве, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по г. Москве (далее - управление), поручениями начальника Инспекции (заместителя начальника Инспекции).

5.1 На старшего государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками

возлагается следующее:

- 1) осуществлять сверку начисленных и уплаченных налоговых платежей;
- 2) проверять наличие задолженности по уплате налогов;
- 3) готовить ответы на письма налогоплательщиков по вопросам налогообложения;
- 4) готовить ответы на письма из УФНС России по г. Москве и письма от налогоплательщиков;
- 5) принимать налоговую и бухгалтерскую отчетность;
- 6) прием и ввод уведомлений по торговому сбору;
- 7) подготовка документов для передачи в другой налоговый орган;
- 8) формирование документов для отправки в ФКУ

6. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей; за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; за разглашение государственной тайны, а также за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности определенной уголовным, административным, гражданским законодательством Российской Федерации, а также законодательством о гражданской службе.

Старший государственный налоговый инспектор несёт ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с административными регламентами инспекции, задачами и функциями инспекции, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы:

несоблюдение законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, управления;

разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в инспекции;

иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

Старший государственный налоговый инспектор несет:

материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;

моральную ответственность за обеспечение безопасности ведения работ, обусловленная вероятностью несчастных случаев при выполнении работ в опасных условиях;

административную ответственность за снижение эффективности коллективного труда;

дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;

Согласно ст. 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральным законодательством в случае исполнения им неправомерного поручения.

IV. Перечень вопросов, по которым старший 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 вправе принимать или принимает решения в соответствии с должностными обязанностями и установленными полномочиями.

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

8. В пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам:

в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах

функциональной компетенции вправе принимать или принимает решения в

соответствии с должностными обязанностями и установленными полномочиями.

VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

9. 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

10. Взаимодействие старшего 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 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст.

3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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 гражданами и организациям в соответствии в административным регламентом ИФНС России №23 по г. Москве.

11. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по документационному обеспечению государственного управления (Инструкции по делопроизводству)

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

12. 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 правового отдела

О.П. Котельникова

С должностным регламентом ознакомлен

Лист ознакомления

[illegible]