

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Инспекции Федеральной
налоговой службы № 6 по г. Москве

_____ (подпись)
(фамилия, инициалы)
от " " 20 ____ г.

Должностной регламент

главного государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками ИФНС России № 6 по г. Москве

(наименование должности, наименование структурно подразделения налогового органа Российской Федерации,
наименование налогового органа Российской Федерации)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по г. Москве (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты"¹.

Регистрационный номер (код) должности - **11-3-3-094**.

2. Область профессиональной служебной деятельности³ главного государственного налогового инспектора: Осуществление контрольно-надзорной деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности⁴ - регулирование в сфере налогового администрирования.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются приказом инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по г. Москве.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы⁵

6. Для замещения должности главный государственный налоговый инспектор устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования (специалитет, магистратура, бакалавриат) (указываются квалификационные требования к уровню профессионального образования, установленные статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации») по специальности, направлению подготовки Рекомендуемые специальности, направления подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Государственный аудит", "Экономика", "Финансы и кредит", "Менеджмент", "Юриспруденция" или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых

законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Наличие¹ стажа работы по специальности или стажа государственной службы не требуется.

6.3. Наличие базовых знаний: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации.

Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативно правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видим его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания: знания нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- процедура передачи документов при миграции, реорганизации, ликвидации
- этика делового общения;
- перечень предоставляемых государственных услуг;
- процедура проведения сверки расчетов с бюджетом;
- процедура предоставления государственных услуг.

6.6. Наличие базовых умений:

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
- требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

6.8. Наличие функциональных умений: Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций.

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 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел работы с налогоплательщиками, главный 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;

- осуществление приема сведений по форме 2-НДФЛ;

- проведение сверки данных по лицевым счетам налогоплательщиков, оформление актов сверки, а также выдача справок налогоплательщикам об отсутствии задолженности;

- персональное информирование налогоплательщиков по вопросам своевременности представления в налоговый орган деклараций и других документов, в соответствии с законодательством о налогах и сборах, правильности оформления платежных документов и зачисления на бюджетные счета налоговых платежей, другие вопросы общего характера как при личном приеме, так и по телефону Контакт-центра;

- рассмотрение писем, заявлений, запросов, полученных от налогоплательщиков по вопросу правильности применения налогового законодательства и применения по ним решений, в соответствии с компетенцией отдела;

- осуществление взаимодействия с отделами Инспекции с целью привлечения специалистов для участия в информационно – разъяснительной работе с налогоплательщиками;

- формирование установленной отчетности по предмету деятельности отдела;

- прием заявлений на предоставление справок о состоянии расчетов, об исполнении обязанностей в операционном зале инспекции;

- формирование Регистрационной карты физического лица для «Личного кабинета налогоплательщика»;

- обработка ИОН- запросов;

- обработка обращений из сервиса СООН;

- информирование налогоплательщиков по электронным сервисам ФНС;

- выполнение функций администратора операционного зала;

- исполнение должностных обязанностей в соответствии с перечнем технологических процессов отдела;

- выполнение отдельных поручений начальника отдела.

Осуществление самостоятельного оперативного контроля в части выполнения должностных функций;

Обеспечение сохранности служебного удостоверения.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор **имеет право на**:

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

- 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;

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

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

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

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

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

- 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;

- защиту сведений о гражданском служащем;

- должностной рост на конкурсной основе;

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

- членство в профессиональном союзе;

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

- проведение по его заявлению служебной проверки;

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

- медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

- 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.

(перечисляются права гражданского служащего, необходимые для исполнения должностных обязанностей).

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,

приказами УФНС России по г. Москве (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

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 вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании документов;
- осуществлять подготовку документов и при необходимости переоформлять или запрашивать дополнительную информацию;
- 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 главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- подготовка информации;
- разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта;
- оценка результатов;
- визирование;
- согласование.

V. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый 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:

- прием граждан на работу;
- проверка достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на гражданскую службу.

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

- положений об отделе и инспекции;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и 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 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 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. № 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 - консультирует по вопросам своевременности представления в налоговый орган деклараций и других документов, в соответствии с законодательством о налогах и сборах, правильности оформления платежных документов и зачисления на бюджетные счета налоговых платежей, другие вопросы общего характера как при личном приеме так и по телефону Контакт-центра.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного 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, принимаемых решений.

Начальник отдела работы с
налогоплательщиками

(наименование отдела инспекции)

(подпись)

(ФИО)

Ознакомлен (а)

(подпись)

(ФИО)