

**Должностной регламент**  
**старшего государственного налогового инспектора**  
**контрольно-аналитического отдела**  
**Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Москве**  
(наименование должности, структурного подразделения ИФНС России № 4 по г. Москве)

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела (далее – отдел) Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Москве (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование налоговой деятельности (Осуществление налогового контроля - проведение мероприятий налогового контроля в соответствии с письмом ФНС России от 10.08.2018г. № ЕД-5-2/2395дсп@ «Регламент взаимодействия налоговых органов при отработке расхождений»).

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Москве (далее – Инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, функционально – заместителю начальника отдела по соответствующим направлениям деятельности.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний, включая знание 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 безопасности; 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.

6.4. Наличие профессиональных знаний.

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации,
- Налоговый кодекс Российской Федерации,
- Бюджетный кодекс Российской Федерации,
- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации,
- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации,

- Кодекс административного судопроизводства
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
- Закон 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», Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Указ Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 г. № 288 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019–2021 годы», Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах», Приказ 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)».

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

6.4.2. Иные профессиональные знания: наличие знаний, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; элементы налогообложения; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; основные направления налоговой политики в Российской Федерации; зарубежный опыт развития налогообложения; классификация налогов по уровням бюджетной системы/

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

обеспечение выполнения поставленных руководством задач; 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; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; эффективное планирование служебного времени; анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; иные функциональные знания.

#### 6.6. Наличие базовых умений:

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

6.7. Наличие профессиональных умений: в соответствии с должностным регламентом (анализ и прогнозирование доходов федерального бюджета).

Иные профессиональные умения.

#### 6.8. наличие функциональных умений:

- работа - с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно – коммуникационными сетями, (в том числе сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовкой презентаций, использования графических объектов в электронных документах; подготовки деловой корреспонденции и актов управления.

Иные профессиональные умения, связанные с деятельностью отдела.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. 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, 17, 18, 19, 20, 20.1 и 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- составлять протоколы об административных правонарушениях и осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- изучать законодательные и иные нормативные акты Российской Федерации и г. Москвы, информационные письма и обзоры судебных органов по вопросам, относящимся к работе контрольно-аналитического отдела;

- поводить мероприятия налогового контроля в отношении налогоплательщиков, которые отнесены к компетенции контрольно-аналитического отдела у которых с помощью ПК «АСК НДС-2» выявлены несоответствия между сведениями об операциях контрагентов в соответствии с письмом ФНС России от 10.08.2018 года №ЕД-5-2/2395дсп@ «Регламент взаимодействия налоговых органов при отработке расхождений».

- вносить в ПК «ЭОД», «АСК НДС-2» информацию, полученную при проведении мероприятий налогового контроля (протокол допроса, протокол осмотра объекта недвижимости, иные документы, имеющие значение при осуществлении камерального контроля);

- при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

- обеспечивать соблюдение режима секретности проводимых в Инспекции работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств;

- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство; при работе с персональными данными сотрудников Управления, налоговых органов, граждан использовать их лишь в целях, для которых они сообщены в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- доводить нормативные правовые документы, задания, информационные письма до налоговых органов г. Москвы, собирать, анализировать и обобщать полученную информацию;
- вести в установленном порядке делопроизводство, осуществлять хранение и сдачу в архив документов структурного подразделения;
- бережно относиться к своему служебному удостоверению и принимать меры по недопущению его утраты;
- соблюдать правила эксплуатации оргтехники, не допускать к работе на технических средствах посторонних лиц;
- соблюдать сроки исполнения документов, заданий, поручений руководства;
- соблюдать служебную и исполнительскую дисциплину;
- соблюдать установленную в Инспекции субординацию, правила делового общения и нормы служебного этикета;
- исполнять иные поручения начальника отдела, связанные с деятельностью отдела;

9. Исходя из установленных полномочий, 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, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков в связи с установлением режима ненормированного служебного дня;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с 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 Инспекции;
- 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) профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с 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 суде их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с 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;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов,

20) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

21) с целью исполнения должностных обязанностей имеет право использовать федеральные информационные ресурсы, информационные ресурсы регионального уровня, другие внешние источники в соответствии с возложенными обязанностями.

Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Старший 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», Положением об УФНС России по г. Москве, утвержденным руководителем ФНС России, Положением об Инспекции, утвержденным руководителем УФНС России по г. Москве, положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по г. Москве, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Старший 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 старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами;

иным вопросам, относящимся к компетенции специалиста 1 разряда.

#### **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**

14. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

проектов решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам сопровождения процедур банкротства.

15. Старший 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 старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старшего государственного налогового 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, 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. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетентности старший государственный налоговый инспектор государственные услуги не оказывает.

## **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность 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, принимаемых решений.

| №<br>п/п | Фамилия, имя, отчество<br>(при наличии) | Дата и подпись в<br>ознакомлении с<br>должностным<br>регламентом и в получении<br>его копии | Дата и номер<br>приказа о<br>назначении на<br>должность | Дата и номер<br>приказа<br>об освобождении<br>от должности |
|----------|---|---|---|--|
| 1.       |   |   |   |  |