

СТАРШАЯ ГРУППА

Должностной регламент

Специалиста отдела оперативного контроля

ИФНС России № 9 по г. Москве

(наименование отдела ИФНС России № 9 по г. Москве)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) Специалиста отдела оперативного контроля ИФНС России № 9 по г. Москве (далее – Специалист) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности –

2. Область профессиональной служебной деятельности Специалиста: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности Специалиста - Оперативный контроль.

4. Назначение на должность и освобождение от должности Специалиста осуществляется начальником ИФНС России № 9 по г. Москве (далее – Инспекция).

5. Специалист непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности Специалист 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. Профессиональный уровень:

6.3.1. Наличие базовых знаний: знания государственного языка Российской Федерации (русского языка); знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации"; Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"; Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации".

Федерации"; Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи"; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления"; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе"; Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; Приказ ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@ "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)"; Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"; Федеральный закон от 11 ноября 2003 г. № 138-ФЗ "О лотереях"; Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 244-ФЗ "О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации"; Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"; Федеральный закон от 1 декабря 2007 г. № 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях"; Федеральный закон от 22 декабря 2008 г.; Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; Федеральный закон от 3 июля 2009 г. № 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами"; Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности"; Федеральный закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ "О национальной платежной системе"; постановление Правительства Российской Федерации от 08 октября 2020 г. № 1625 «О лицензировании деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах или тотализаторах»; постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.2020 г. № 1216 «О дополнительных требованиях к организаторам азартных игр»; постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.2020 г. № 1220 «Об утверждении Правил совершения операций с денежными средствами при организации и проведении азартных игр»; постановление Правительства Российской Федерации от 14.08.2020 г. № 1221 "Об утверждении Правил ведения в букмекерских конторах и тотализаторах учета участников азартных игр, от которых принимаются ставки, интерактивные ставки на официальные спортивные соревнования, и Правил представления в Федеральную налоговую службу и единый регулятор азартных игр данных учета в букмекерских конторах и тотализаторах участников азартных игр, от которых принимаются ставки, интерактивные ставки на официальные спортивные соревнования"; постановление Правительства Российской Федерации от 26.08.2020 г. № 1291 «О составе и порядке представления организатором азартных игр сведений, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) за организацией и проведением азартных игр"; постановление Правительства Российской Федерации от

31.08.2020 г. № 1329 «Об утверждении Правил подтверждения источников происхождения денежных средств, вносимых в оплату уставного капитала организатора азартных игр в букмекерской конторе или тотализаторе»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"; постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий»; постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1202 "Об утверждении Положения о государственном надзоре за деятельностью саморегулируемых организаций"; приказ ФНС России от 18.09.2015 № 284дсп «Об организации и проведении работы по контролю надзору за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения, а также за полнотой учета выручки денежных средств и использованию специальных банковских счетов в организациях и у индивидуальных предпринимателей»; Федеральный закон от 22.05.2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»; Федеральный закон от 03.07.2016 № 290-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт" и отдельные законодательные акты Российской Федерации"; Федеральный закон от 03.07.2018 № 192-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; Приказ Минфина России от 29.06.2012 № 94н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по регистрации контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации; Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"; Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов"; "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 № 195-ФЗ. Гражданский служащий должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2.2. 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;
- порядок применения контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов;
- основы оперативного контроля;
- способы оперативного контроля;
- организация планирования оперативного контроля;
- порядок проведения проверок по вопросам соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, в том числе за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей и использования специальных банковских счетов;
- порядок проведения проверок за проведением лотерей;
- порядок проведения проверок за организацией и проведением азартных игр;

- порядок осуществления контроля и надзора в сфере госрегулируемых видов деятельности;
- порядок и сроки ведения и рассмотрения дел об административных правонарушениях.

6.3.3. Наличие функциональных знаний:

- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- положения о федеральном государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- плановые (рейдовые) осмотры;
- основания проведения и особенности плановых и внеплановых проверок;
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
- 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.

6.3.4. Наличие базовых умений:

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

6.3.5. Наличие профессиональных умений:

- подготовка служебных документов, делового письма;
- владение программными продуктами и оргтехникой;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- предоставление информации, разъяснений и сведений;
- работы в области информационно-коммуникационных технологий (информационно-телекоммуникационными сетями, включая интернет, в операционной системе, при работе с базами данных).

6.3.6. Наличие функциональных умений:

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- проведение профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий отбор налогоплательщиков для формирования плана проверок;
- организация и осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, в том числе за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей, а также рассмотрение и оформление дел об административных правонарушениях;
- взыскание штрафных санкций;

- организация и осуществление контроля (надзора) за проведением лотерей;
- организация и осуществление контроля (надзора) за проведением азартных игр;
- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений.

III. Должностные обязанности

7. Основные обязанности специалиста, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15 - 18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел оперативного контроля Специалист обязан:

- осуществлять федеральный государственный контроль (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, в том числе за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей;
- осуществлять проведение профилактических мероприятий (информирование, обобщение правоприменительной практики, объявление предостережения, консультирование, профилактический визит);
- осуществлять проведение контрольных (надзорных) мероприятий (контрольная закупка, документарная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование);
- осуществлять контроль за внесением информации о контрольных (надзорных) мероприятий в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий;
- осуществлять проверки установления нахождения органов управления юридических лиц по адресам;
- осуществлять ввод информации в ПК «АИС-Налог-3»;
- проведение контрольных (надзорных) мероприятий за проведением лотерей;
- проведение контрольных (надзорных) мероприятий за проведением азартных игр;
- осуществлять работу по регистрации, перерегистрации и снятию с учета в установленном порядке контрольно-кассовую технику, используемую организациями и индивидуальными предпринимателями;
- вести дела об административных правонарушениях в соответствии с КоАП РФ;
- осуществлять взаимодействие со Службой судебных приставов, (передача материалов в ССП);
- формировать и составлять статистическую отчетность;
- организовывать работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников, мониторинг и анализ данной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;
- участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- проводить работа по взаимодействию с другими отделами инспекции;
- участвовать в работе по повышению квалификации сотрудников отдела;
- соблюдать налоговую тайну;
- осуществлять контроль исполнения документов;
- участвовать в организации и проведении совещаний, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- выполнять задания УФНС России по г. Москве, задания и поручений руководства инспекции, начальника отдела;
- запрашивать служебные документы, касающиеся вопросов работы отдела (справки, отчеты, материалы проверок и т.п.), в других структурных подразделениях Инспекции;

- сохранять конфиденциальность служебной информации;
- выполнять указания и распоряжения начальника отдела и начальника Инспекции;
- соблюдать исполнение действующих регламентов по направлениям деятельности отдела;
- обеспечивать сохранность служебных документов и соблюдать правила их использования;
- соблюдать правила эксплуатации оргтехники, не допускать к работе на технических средствах посторонних лиц;
- соблюдать сроки исполнения документов, заданий, поручений руководства;
- придерживаться установленной в Инспекции субординации, соблюдать правила делового общения и нормы служебного этикета;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебный распорядок Инспекции, соблюдать трудовую дисциплину;
- осуществлять самостоятельно оперативного контроля в части выполнения должностных обязанностей;
- вести в установленном порядке внутренний контроль выполнения технологических процессов ФНС России по направлениям деятельности Отдела;
- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;
- сообщать обо всех изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, изменении семейного положения, места жительства и других) в кадровую службу для внесения этих изменений в личное дело;
- вести в установленном порядке внутренний контроль выполнения техпроцессов ФНС России по направлениям деятельности Отдела в соответствии с операциями техпроцессов.

9. Специалист исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", приказами (распоряжениями) ФНС России, поручениями начальника и заместителя начальника отдела.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей Специалист вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным должностным регламентом.

11. При исполнении служебных обязанностей специалист обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- иным вопросам, предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами.

В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции обязан принимать или принимает решение в соответствии с должностными обязанностями и установленными полномочиями.

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

12. Специалист в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных

решений по вопросам, входящим в компетенцию отдела в рамках применения законодательства о государственной гражданской службе.

13. Специалист 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 руководства инспекции.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями Специалист принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

15. Взаимодействие Специалист 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; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 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 (видов деятельности), оказываемых по запросам и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

16. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции Специалист выполняет организационное, информационное обеспечение оказания видов государственных услуг в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы:

- контроль за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения;
- контроль и надзор за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей;
- регистрация контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с Законодательством Российской Федерации;
- осуществление федерального государственного надзора за деятельностью саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в букмекерских конторах и саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в тотализаторах.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Специалиста 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 отдела

(подпись)

(ФИО)

С должностным регламентом ознакомлен (а):

(подпись)

(ФИО)

от « ____ » _____ 202 ____ г.