

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

\_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)  
от " " 20\_\_ г.

## Должностной регламент

### главного государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля 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) государственный налоговый главный государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по г. Москве (главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

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

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности - 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 службы

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

6.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки Рекомендуемые специальности, направления подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Государственный аудит", "Экономика", "Финансы и кредит", "Менеджмент", "Управление персоналом", "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. Наличие 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 безопасности.

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:

- планирование и проведение проверок налогоплательщиков по вопросам соблюдения законодательства о применении ККТ;

- оформление в установленном порядке результатов проверок с использованием программных продуктов АИС-Налог-3-Пром;

- предоставление Государственной услуги;

- участие в проведении выездных налоговых проверок по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- инициирование проведения мероприятий налогового контроля.

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 оперативного контроля 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, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- планирование и проведение проверок налогоплательщиков по вопросам соблюдения законодательства о применении ККТ;

- оформление в установленном порядке результатов проверок с использованием программных продуктов СЭОД, АИС-Налог-3-Пром;

- предоставление Государственной услуги;

- участие в проведении выездных налоговых проверок по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- инициирование проведения мероприятий оперативного контроля.

- проведение в установленном порядке дополнительных мероприятий налогового контроля, ознакомление налогоплательщиков с результатами проведенных дополнительных мероприятий налогового контроля;

- оформление в установленном порядке результатов проведенных налоговых проверок, и принятие мер в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции;

- участие в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящихся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах;

- осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности.;

- взаимодействие между структурными подразделениями территориального налогового органа;

- анализ и систематизация всех выявленных с использованием программного продукта «СЭОД» расхождений в территориальном налоговом органе, причин их образования, и разработка предложений по их устранению;

- контроль за соблюдением учреждениями, организациями и индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации, регламентирующего применение ККТ;

- контроль правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты штрафных санкций, предъявляемых налогоплательщику за нарушение требований законодательных и нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- анализ модели поведения участников схем уклонения от уплаты административных штрафов;

- разработка предложений по внесению изменений в налоговое законодательство и единым подходам к проверке в рамках установленной компетенции;

- обеспечение актуализации информационных ресурсов территориального налогового

органа в рамках установленной сферы деятельности;

- осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами;

- подготавливать и направлять мотивированные запросы в банк о движении денежных средств по фирмам-однодневкам и всей цепочке контрагентов;

- проведение допросов в соответствии со ст. 90 Налогового кодекса РФ;

- подготовка и направление требований и поручений в порядке ст. 93, 93.1 НК РФ;

- проведение проверок достоверности сведений, указанных в ЕГРЮЛ в соответствии с Федеральным законом от 08.08.2001г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями);

- взаимодействие с правоохранительными органами по выявлению различных схем, применяемых недобросовестными налогоплательщиками, анализ полученных сведений, выработка предложений по их предотвращению;

- при выявлении обстоятельств, позволяющих предполагать совершение нарушения законодательством о налогах и сборах, содержащего признаки преступления, представляет на рассмотрение руководству инспекции материалы, направляемые в установленном порядке, в правоохранительные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела;

- проводить мероприятия налогового контроля в соответствии с письмом ФНС России № АС-5-2/322 дсп @ от 31.03.2011 г. «О рекомендациях по осуществлению мероприятий налогового контроля в отношении налогоплательщиков, получающих необоснованную налоговую выгоду с использованием подставных организаций» с целью противодействия созданию и функционирования «фирм-однодневок», состоящих на налоговом учете в Инспекции;

- выявлять противоречия между сведениями, содержащимися в представленных налогоплательщиками документах, и информацией, которой располагает налоговый орган;

- выполнять контрольные задания, УФНС России по г. Москве, а также распоряжения начальника отдела или его заместителя;

- формировать установленную отчетность по предмету деятельности отдела;

- подготавливать информационные материалы для начальника и заместителя начальника отдела по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

- вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов отдела;

- придерживаться установленной в Инспекции субординации, соблюдать правила делового общения и нормы служебного этикета;

- соблюдать правила эксплуатации оргтехники, не допускать к работе на технических средствах посторонних лиц;- соблюдать сроки исполнения документов, заданий, поручений руководства Инспекции;

- 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 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.

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:

- В пределах функциональной компетенции 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, связанным с должностными обязанностями и установленными полномочиями.

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. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор выполняет организационное, информационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией Федеральной налоговой службы №6 по г. Москве, согласно Положению об отделе и должностным регламентом.

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

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главный государственный налоговый инспектор 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  
оперативного контроля

\_\_\_\_\_  
(наименование отдела инспекции)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)