

**Должностной регламент
Главного государственного налогового инспектора
отдела выездных проверок № 4
Инспекции Федеральной налоговой службы России № 25 по г. Москве**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) Главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 4 Инспекции ФНС России № 25 по г. Москве (далее – 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 главного государственного налогового инспектора: регулирование в сфере налогового администрирования, осуществление контроля за соблюдением налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью перечисления в соответствующие бюджеты налогов и сборов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется приказом Инспекции Федеральной налоговой службы России № 25 по г. Москве (далее – ИФНС России № 25 по г. Москве, Инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор по непосредственно подчиняется Начальнику отдела выездных проверок № 4 ИФНС России № 25 по г. Москве.

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

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

6.1. Наличие высшего профессионального образования, соответствующего следующим специальностям:

- финансы и кредит;
- налоги и налогообложение;
- экономика
- менеджмент;
- бухгалтерский учет и аудит;
- 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 не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа

работы по специальности, направлению подготовки.

6.3. Наличие базовых знаний: Конституции Российской Федерации, Федеральных конституционных законов, Налогового кодекса Российской Федерации, других Федеральных законов, международных договоров Российской Федерации, Указов Президента Российской Федерации и Постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов органов власти города Москвы и органов местного самоуправления, принимаемых в пределах их полномочий по вопросам налогов и сборов.

В соответствии с дополнительными квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими центрального аппарата и территориальных органов Федеральной налоговой службы, главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями: систем взаимодействия с гражданами и организациями; учетных систем, обеспечивающих поддержку выполнения Федеральной налоговой службой основных задач и функций; систем межведомственного взаимодействия; систем управления государственными информационными ресурсами; информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных; систем управления электронными архивами; систем обеспечения информационной безопасности; систем управления эксплуатацией.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: знание Конституции Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральных конституционных законов, Федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации и Постановлений Правительства Российской Федерации, а также:

- Приказ МВД России от 30.06.2009 № 495 и ФНС России от 30.06.2009 № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

- Приказ ФНС России от 02.08.2005 № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

- Приказ ФНС России от 07.11.2018 № ЕД-7-2/488@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)»;

- Приказ ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

- Приказ ФНС Российской Федерации от 16.07.2020 № ЕД-7-15/772@ «Об утверждении Порядка направления и получения документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также представления документов по требованию налогового органа в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»;

- Приказ ФНС России от 25.07.2021 № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых

налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

- Приказ ФНС России от 19.07.2018 № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»;

- Приказ ФНС России от 07.11.2018 № ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)»;

- Приказ Минфина Российской Федерации 10.03.1999 N 20н, МНС Российской Федерации 10.03.1999 № ГБ-3-04/39 «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке».

Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом 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. Также необходимо наличие следующих знаний:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета,
- основы налогообложения,
- порядок проведения мероприятий налогового контроля,
- требования к составлению документов,
- требования к составлению Акт, свидетельствующих об обнаружении фактов нарушений законодательства о налогах и сборах,
- требования к составлению протоколов об административных правонарушениях.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
- понятие «налоговый контроль»;
- особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;
- порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
- порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок;
- процедура осуществления контроля за соблюдением налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью

перечисления в соответствующие бюджеты налогов и сборов.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно;
- умение планировать и рационально использовать рабочее время;
- умение достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение работать в стрессовых условиях;
- умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- оперативно принимать и реализовывать решения;
- вести деловые переговоры с представителями государственных органов местного самоуправления, организаций;
- соблюдать этику делового общения.

6.8. Наличие функциональных умений: осуществление исполнительных 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных проверок № 4 ИФНС России № 25 по г. Москве, 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;
- 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, установленные 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.

Исходя из задач и функций, определенных Положением об Инспекции и Положением об отделе выездных проверок № 4, на главного государственного налогового инспектора возлагаются следующие обязанности:

- организация контроля и участие в проведении выездных налоговых проверок по соблюдению законодательства о налогах и сборах в соответствии с ежеквартальными планами проведения выездных налоговых проверок;

- организация и контроль своевременного и полного оформления результатов выездных налоговых проверок;

- 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 законодательства 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;

- осуществление контроля за поступлением в бюджет сумм налога, пени и санкций, доначисленных по актам выездных налоговых проверок;

- осуществление проверки налогоплательщиков и налоговых агентов по вопросам выполнения предложений по акту предыдущей налоговой проверки и устранения выявленных нарушений;

- изучение нормативных актов: законов, постановлений, инструкций, писем, регламентирующих деятельность предприятий и организаций;
- работа с письмами предприятий и организаций в пределах своей компетенции;
- осуществление самостоятельного оперативного контроля в части выполнения должностных функций;
- выполнение отдельных поручений начальника отдела выездных проверок № 4;
- обеспечение сохранности служебного удостоверения.

9. Основные права главного государственного налогового инспектора определены статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор имеет право:

- по поручению Начальника Инспекции (Заместителя начальника Инспекции, курирующего отдел выездных проверок № 4), начальника отдела представлять Инспекцию в органах государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации, а также в судебных органах Российской Федерации, иных органах государственной власти;
- получать в установленном порядке от структурных подразделений Инспекции необходимые материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- осуществлять иные права, предусмотренные положением об отделе, иными нормативными актами.

Иные права главного государственного налогового инспектора исходя из установленных полномочий и в пределах функциональной компетенции:

- пользоваться в установленном порядке федеральными, региональными и территориальными информационными ресурсами;
- вносить предложения по развитию и совершенствованию деятельности Инспекции.

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, N 40, ст. 3961; 2017, N 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:

- организации работы по реализации возложенных на него должностных обязанностей;
- выполнения поручений Управления, Начальника Инспекции (Заместителя начальника Инспекции, курирующего отдел выездных проверок № 4) начальника отдела, реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- обеспечения соблюдения охраняемой законом тайны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения; принимать решение о соответствии представленных документов требованиям действующего законодательства.

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

- по вопросам, определенным начальником отдела выездных проверок № 4;
- применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- реализации полномочий, делегированных Начальником Инспекции (заместителем Начальника Инспекции, курирующего отдел выездных проверок № 4) начальником отдела, в соответствии с положением об отделе, законодательством Российской Федерации.

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:

- положений об отделе и Инспекции;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов и служебных документов 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 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, N 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 осуществляет организационное

обеспечение оказания следующих видов государственных услуг:

- создание условий для реализации прав организаций и учреждений на обжалование решений, действий или бездействия органов и их должностных лиц;
- консультации налогоплательщиков о применении налогового законодательства.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность 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.