

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора**

**отдела камеральных проверок № 3
Инспекции Федеральной налоговой службы № 25 по г. Москве**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 Инспекции Федеральной налоговой службы № 25 по г. Москве (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»: 11-3-4-095

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела: регулирование в сфере имущественного налогообложения (администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты имущественных налогов).

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела осуществляются начальником ИФНС России № 25 по г. Москве

5. Старший государственный налоговый инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1 Наличие высшего профессионального образования.

6.2 Требований к наличию стажа работы по специальности не предъявляется.

6.3 Наличие базовых знаний:

- Государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- Основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- Знаний в области информационно-коммуникационных технологий;
- Основ информационной безопасности и защиты информации;
- Основных положений законодательства о персональных данных;

- Общих принципов функционирования системы электронного документооборота; Основных положений законодательства об электронной подписи; знания по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 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)»;
- Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- приказ МВД России от 21 декабря 2019 г. № 950 «Об утверждении административного регламента МВД РФ предоставления государственной услуги по регистрации транспортных средств»;
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05 августа 2000 г. № 117-ФЗ); Глава 28. Транспортный налог; Глава 31. Земельный налог; Глава 32. Налог на имущество физических лиц);
- приказ ФНС России от 26 ноября 2014 г. № ММВ-7-11/598 «Об утверждении формы и формата представления сообщения и наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств, признаваемых объектами налогообложения по соответствующим налогам, уплачиваемым физическими лицами, а также порядка заполнения формы и порядка представления сообщения в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»;
- приказ ФНС России «Об утверждении формы налогового уведомления»;
- приказ ФНС России "Об утверждении Рекомендуемого формата представления уведомления о выбранных объектах налогообложения, в отношении которых предоставляется налоговая льгота по налогу на имущество физических лиц;
- приказ "Об утверждении формы заявления о предоставлении налоговой льготы по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц, порядка ее заполнения и формата представления заявления о предоставлении налоговой льготы в электронной форме".
- приказ «Об утверждении формы и формата представления сведений о воздушных судах и об их владельцах, порядка заполнения формы;
- приказ ФНС России «Об утверждении формы и формата представления сведений о маломерных судах и об их владельцах, а также порядка заполнения формы;
- приказ ФНС России "Об утверждении формы и формата представления сведений о воздушных судах и об их владельцах, порядка заполнения формы;

- приказ «Об утверждении формы, порядка ее заполнения и формата сведений о зарегистрированных правах на недвижимое имущество (в том числе земельные участки) и сделках с ним, правообладателях недвижимого имущества и об объектах недвижимого имущества»;

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: элементы налогообложения; основы налогообложения; общие положения о налоговом контроле; принципы налогового администрирования; понятие налоговый период, отчетный период; понятие налоговая ставка; порядок применения налоговых льгот и исчисления суммы налога; порядок исчисления уплаты земельного налога, имущественных налогов (транспортный налог, земельный налог, налог на имущество) физических лиц; порядок организации работы по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и о принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц; понятие «Индивидуальное информирование» – при обращении налогоплательщика в налоговый орган лично (через представителя), по телефону, по почте, в электронной форме; порядок организации взаимодействия с МФЦ; основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий; 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.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- дача разъяснений по вопросам применения законодательства Российской Федерации в сфере деятельности государственного органа;
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;
- понятие налоговый период, отчетный период; понятие налоговая ставка;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение достигать результата;
- умение мыслить системно;
- умение планировать и рационально использовать служебное время, коммуникативные умения;
- коммуникативные умения;
- рационально использовать служебное время и достигать результата;
- умения по применению персонального компьютера.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- коммуникабельность;
- инициативность;
- ответственность;
- стрессоустойчивость;
- логическое и критическое мышление;
- оперативность в решении возникающих вопросов;

- уравниженность; организованность;
- выполнение поставленных руководством задач; использования опыта и мнения коллег;
- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями, в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управление электронной почтой;
- проведение сверки расчетов по налогам, пеням, совместно с налогоплательщиками; расчет имущественных налогов физических лиц (транспортный налог, земельный налог, налог на имущество).

6.8. Наличие функциональных умений:

- умение ясно, связано и логично излагать мысли без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать управленческие решения;
- работа с массивами электронной информации (таблиц).

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1, 20.2 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 камеральных проверок №3 старший государственный налоговый инспектор обязан:

- исчислять имущественные налоги (земельный налог, транспортный налог, налог на имущество) физических лиц;
- согласовать с руководством отдела удаление расчетов по транспортному налогу или налогу на имущество физических лиц;
- осуществлять мониторинг ошибок, возникших в программе АИС-Налог 3;
- осуществлять предоставление льгот физическим лицам на основании подтверждающих документов;
- принимать и консультировать налогоплательщиков в операционном зале, а также устно информировать по телефону, по вопросам налогообложения по налогам, входящим в компетенцию Отдела;
- подготавливать мотивированные и правомерные заключения по зачету или возврату переплаты по налогам по обращениям налогоплательщиков администрируемым налогам;
- участвовать в подготовке ответов на письменным запросам налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- осуществлять индивидуальное информирование налогоплательщиков на основании запросов в письменной и электронной формах;
- формировать установленную отчетность по предмету деятельности Отдела;
- подготавливать информационные материалы для начальника отдела, руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;
- вести в установленном порядке делопроизводства и хранения документов Отдела, и их передаче на архивное хранение.
- сохранять конфиденциальность служебной информации;
- оказывать консультационную помощь работникам инспекции
- выполнять указания и распоряжения начальника отдела и начальника Инспекции

Также, исходя из задач и функций, определенных Положением об Отделе, в целях обеспечения выполнения поставленных задач в пределах своей компетенции старший государственный налоговый инспектор имеет доступ к федеральному, региональному и иным информационным ресурсам, и базам данных.

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

- обеспечение надлежащих 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 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 Инспекции;
- 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;
- профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;
- членство в профессиональном союзе;
- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;
- проведение по его заявлению служебной проверки;
- принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;
- внесение на рассмотрение начальнику отдела предложения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- взаимодействие и привлечение в установленном порядке специалистов структурных подразделений Инспекции к подготовке проектов служебных документов и других материалов;
- участие в судебных заседаниях по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об Инспекции, Положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, 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:

- соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
- выдачи заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой.
- в установленном порядке получать от других структурных подразделений Инспекции материалы и документы, необходимые для деятельности Отдела.

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

- информирования вышестоящего руководителя по вопросам, входящим в его компетенцию, для принятия им соответствующего решения;
- обеспечения соблюдения охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Инспекции;
- отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;
- осуществления проверки документов и при необходимости возвращение их на переоформление или запрашивания дополнительной информации;
- отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;
- исполнения соответствующих документов или направление его другому исполнителю.

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:

- подготовка информации;
- оценка результатов;
- разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта;
- участие в обсуждении проекта;
- положений об инспекции и отделе;
- визирование; согласование.

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

- 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

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 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных

служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 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, старший государственный налоговый инспектор осуществляет организационное, информационное, документационное и техническое обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания видов государственных услуг в соответствии с административным регламентом ФНС России, в том числе осуществление личного приема граждан, по обеспечению своевременного и полного рассмотрения их обращений, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность 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.