

Должностной регламент
Главного государственного налогового инспектора
Отдела камеральных проверок № 5
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 камеральных проверок № 5 Инспекции Федеральной налоговой службы № 25 по г. Москве (далее – Главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» - 11-3-3-094.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности Главного государственного налогового инспектора осуществление налогового контроля в сфере налогообложения доходов физических лиц и индивидуальных предпринимателей.

4. Назначение на должность и освобождение от должности Главного государственного налогового инспектора осуществляется приказом начальника Инспекции Федеральной налоговой службы № 25 по г. Москве (далее - Инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор подчиняется начальнику отдела, функционально - заместителю начальника отдела по соответствующим направлениям деятельности.

В случае служебной необходимости замещает и замещается государственным служащим, выполняющим аналогичные функции.

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.

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, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка центрального аппарата Федеральной налоговой службы; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения, современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991г. №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный Закон от 2 мая 2005г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный Закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный Закон Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а так же государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц»;
- Приказ Минфина России от 2 июля 2012г. № 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 сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а так же при приеме налоговых деклараций (расчетов)»;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001г. № 195-ФЗ

•

Главный 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:

- порядок и сроки проведения камеральных проверок;
- требования к составлению акта камеральной проверки;
- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
- порядок обложения налогом на доходы физических лиц;
- порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, налога на добавленную стоимость, торгового сбора, налога при ПСН;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
- принципы налогового администрирования;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности;
- правоприменительная практика и арбитражная практика по вопросам установленной сферы деятельности;

6.5. Наличие функциональных знаний:

- плательщики налога на доходы физических лиц, налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, налога на добавленную стоимость, торгового сбора, налога при ПСН;
- порядок определения налоговой базы по налогу на доходы физических лиц, налогу, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, налогу на добавленную стоимость, торговому сбору, налогу при ПСН;
- порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, налога на добавленную стоимость, торгового сбора, налога при ПСН;
- особенности налогообложения иностранных физических лиц;
- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие, процедура рассмотрения жалоб (апелляционных жалоб) и обращений.

6.6. Наличие базовых умений:

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

6.7. Наличие профессиональных умений:

- использования опыта и мнения коллег;
- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;
- управления электронной почтой;
- подготовки деловой корреспонденции;
- ведение документооборота;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- проведение информирования налогоплательщиков;
- исполнения приказов, решений и других распорядительных документов.

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение камеральных проверок
- рассмотрение поступивших запросов, обращений, жалоб и подготовка проектов ответов;
- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов

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» (далее – Федеральный закон).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок № 5 (далее - Отдел), Главный государственный налоговый инспектор обязан:

- контролировать соблюдение налогоплательщиками, состоящими на учете в Инспекции, законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие бюджеты налогов, сборов и иных обязательных платежей;
- проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц, налогу, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы

налогообложения, налога на добавленную стоимость, представляемых индивидуальными предпринимателями;

- своевременно оформлять результаты мероприятий налогового контроля и результатов камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц, налогу, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, налогу на добавленную стоимость, представляемых индивидуальными предпринимателями;

- получать информацию о деятельности налогоплательщиков из внешних источников и осуществлять ее последующий анализ для качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;

- взаимодействовать с органами, уполномоченными лицами, обязанными представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;

- обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, не разглашать и сохранять сведения ограниченного распространения;

- Обеспечивать сохранность служебного удостоверения, служебных документов, бланков, печатей, штампов и соблюдать правила их использования;

- Выполнять указания и распоряжения начальника отдела, заместителей начальника Инспекции и начальника Инспекции;

- Обеспечивать выполнение задач и функций, возложенных на Отдел, в соответствии с Положением об отделе истребования документов (далее – Положение об отделе);

- Соблюдать правила эксплуатации оргтехники, не допускать к работе на технических средствах посторонних лиц, соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- Соблюдать сроки исполнения документов, заданий, поручений руководства;

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

- Работать в программном продукте инспекции (ПК СЭОД, АИС Налог-3, Lotus Notes, Предпочтовая подготовка);

- Участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- Методическая работа по овладению знаниями налогового законодательства;

- Ведение в установленном порядке делопроизводства, переписки по отделу, обеспечение хранения и сдачи в архив документов отдела;

- По усмотрению начальника отдела выполнение других должностных обязанностей в пределах компетенции Главного государственного налогового инспектора, для обеспечения нормального функционирования отдела.

- Осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления.

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 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;

- 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;

- членство в профессиональном союзе;

- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;

- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения;

- медицинское страхование в соответствии с 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;

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, Положением об Инспекции Федеральной налоговой службы №28 по г. Москве, утвержденным руководителем Управления ФНС России по г. Москве «17» декабря 2015 г., положением об отделе истребования документов, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления ФНС 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, определенным настоящим должностным регламентом.

13. При исполнении служебных обязанностей Главный 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 Главного государственного налогового инспектора.

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) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

- администрирования налогов (сборов), уплачиваемых физическими лицами и индивидуальными предпринимателями (за исключением НДС, уплачиваемого налоговыми агентами, и страховых взносов).

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

- положений об отделе и инспекции;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции
- информация по вопросам, входящим в его должностные обязанности.

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 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, УФНС России по г. Москве.

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 и техническое обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания видов государственных услуг в соответствии с административным регламентом Инспекции.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность 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.