

## **Должностной регламент**

*Старшего государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля*

---

(полное наименование должности, структурного подразделения территориального органа ФНС России)

### **I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 51 по г. Москве относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

2. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 51 по г. Москве (далее - Инспекция).

Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами ФНС России, УФНС России по г. Москве (далее – Управление), положением об Инспекции, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

### **II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности**

3. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) стаж гражданской службы (государственной службы иных видов) на ведущих должностях должен составлять не менее двух лет стажа работы по специальности;

в) наличие профессиональных знаний, включая знание 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, порядка взаимодействия Федеральной налоговой службы с Министерством финансов Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти,

органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями, правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы, основ управления, организации труда и делопроизводства, передового отечественного и зарубежного опыта налогового администрирования, форм и методов работы со средствами массовой информации, обращения граждан с применением автоматизированных средств управления, правил делового этикета, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебного распорядка Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы №51 по г. Москве, порядка работы со служебной информацией, должностного регламента, аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий, подбора и расстановки кадров, управления персоналом, взаимодействия с государственными органами и организациями, ведения деловых переговоров, публичного выступления, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции, подготовки проектов нормативных правовых актов, служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.

### **III. Должностные обязанности, права и ответственность**

4. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены **статьями 14, 15, 16, 17, 18** Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации"). В соответствии с

вышеуказанными статьями государственный налоговый инспектор имеет право на:

- 1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 2) 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;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- 6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 8) 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;
- 9) защиту сведений о гражданском служащем;
- 10) должностной рост на конкурсной основе;
- 11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- 12) членство в профессиональном союзе;
- 13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- 14) проведение по его заявлению служебной проверки;
- 15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- 16) медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
- 17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

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 от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «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.

Гражданский служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

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.

В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в течение 2 лет со дня увольнения с федеральной государственной службы при заключении трудовых договоров и (или) выполнением работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности федерального государственного служащего, сообщать работодателю сведения о последнем месте федеральной

государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5. Государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля 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 Отделе оперативного контроля, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

Функциональные обязанности государственного налогового инспектора отдела:

- - проводить проверки по осуществлению контроля за соблюдением правил использования ККТ в части их применения и снятия с регистрации;
- проводить проверки порядка работы с денежной наличностью, порядка ведения кассовых операций;
- проводить проверки фактического наличия денежных средств, находящихся в денежном ящике ККТ;
- проводить проверки по осуществлению контроля за полнотой учета выручки денежных средств на предприятиях;
- проводить проверки по выявлению лиц, осуществляющих свою деятельность без государственной регистрации;
- проводить проверки местонахождения юридических и физических лиц;
- обеспечивать учет контрольно-кассовых машин, контроль за соблюдением Федерального закона № 54-ФЗ от 22.05.2003 г. «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» предприятиями и физическими лицами;
- обеспечивать сохранность документов (актов) и ведет в установленном порядке делопроизводство;
- контролировать поступление в бюджет наложенных штрафных санкций на предприятия и административных штрафов;
- регистрировать и снимать с учета контрольно-кассовые машины;
- участвовать в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений (разногласий) по актам проверок;
- оформлять и участвовать в оформлении сотрудниками отдела результатов проверок; налогоплательщиков;
- участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами, в случаях, предусмотренных совместными приказами ФНС РФ и МВД РФ;
- осуществлять консультационную помощь инспекторам и перепроверку представленных ими материалов проверки;

- осуществлять проверки организаторов лотерей на предмет соответствия проводимых лотерей их условиям и законодательству;
- осуществлять проверки лицензиатов в сфере организации и проведения азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах на предмет соответствия лицензионным требованиям и законодательству;
- осуществлять обработку и ввод данных в ПК Система ЭОД в части осуществления задач и функций отдела оперативного контроля;
- рассматривать заявления, письма и жалобы организаций;
- составлять, анализировать и своевременно представлять вышестоящим органам отчеты и обобщать результаты контрольной работы;
- принимать участие в составлении графиков проверок;
- осуществлять наставничество над молодыми специалистами;
- осуществлять контроль за соблюдением налогового законодательства в пределах своей компетенции, исходя из задач, определенных Положением об отделе;
- составлять, анализировать и представлять в Управление ФНС по г. Москве установленную отчетность;
- проводить инструктивные совещания среди работников отдела и мероприятия по повышению их квалификации;
- своевременно рассматривать письма, заявления и жалобы юридических и физических лиц по вопросам проведенных проверок и жалобы на действия должностных лиц отдела;
- проводить осмотры территорий и помещений налогоплательщиков по запросам отделов Инспекции и сторонних налоговых органов при проведении ими мероприятий налогового контроля, в соответствии со ст. 92 НК РФ, 129 ФЗ;
- осуществлять контроль за своевременным исполнением писем и заданий Управления МНС РФ по г. Москве и Префектуры Новомосковского и Троицкого административных округов г. Москвы;
- координировать взаимодействие отдела с органами МВД и другими контролирующими органами;
  - - проведение самостоятельного оперативного контроля по закрепленным направлениям.

6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Положением об Инспекции, задачами и функциями Отдела и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы:

некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Отдел;

несоблюдение законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления;

разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;  
иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом

#### **IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

7. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции вправе принимать решения в соответствии с должностными обязанностями и установленными полномочиями.

8. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела:

- 1) давать рекомендации, указания;
- 2) принимать участие в рассмотрении, согласовании соответствующих документов;
- 3) осуществлять проверку документов или запрашивать дополнительную информацию;
- 4) отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;
- 5) исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;
- 6) принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
- 7) принимать иные решения по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

#### **V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

9. Государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части организационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам отдела.



10. Государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений об Инспекции и Отделе;

иных актов по поручению руководства инспекции.

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

11. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

12. Взаимодействие государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля 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", Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным Приказом ФНС России от 11 апреля 2011г. №ММВ-7-4/260@, Положением об операционном зале, утвержденным Приказом УФНС России по г. Москве от 02.12.2011г. №470, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по г.Москве, МИФНС России №51 по г. Москве.

## **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы**

13. В соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля выполняет обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

информирование налогоплательщиков по вопросам функционирования инспекции, по результатам её контрольной деятельности;

информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о законодательстве о применении контрольно-кассовой техники, о законодательстве о проведении лотерей, о законодательстве в сфере игорного бизнеса и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

исполнение государственной функции по регистрации в установленном порядке контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации;

исполнение государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения;

исполнение государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей;

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

14. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля 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.