

УТВЕРЖДАЮ

Начальник ИФНС России № 21

по г. Москве

(наименование)

С.А. Беляева

(подпись)

(фамилия, инициалы)

от «__» _____ 20__ г.

Должностной регламент
государственного налогового инспектора
отдела выездных проверок № 3
Инспекция Федеральной налоговой службы № 21 по г. Москве

(наименование должности, структурного подразделения УФНС России по г. Москве)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба, должность) государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 3 (далее – отдел) Инспекции Федеральной налоговой службы № 21 по г. Москве (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее соответственно – область деятельности, гражданский служащий): Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего Российской Федерации (далее – вид деятельности): Осуществление налогового контроля. Выездные проверки.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется Руководителем Инспекцией Федеральной налоговой службы № 21 по г. Москве (далее – Инспекция).

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

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1. Наличие базовых знаний: 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 этики служебного поведения государственных гражданских служащих, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; 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.

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации.
- Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации».
- Федеральный закон от 31.07.1998 N 146-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)».
- Федеральный закон от 05.08.2000 N 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)».
- Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах РФ»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

- Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».
- Приказ МВД России N 495, ФНС России N ММ-7-2-347 от 30.06.2009 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений».
- Приказ МВД России N 317, ФНС России N ММВ-7-2/481@ от 29.05.2017 «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу».
- Приказ ФНС России от 19.07.2018 № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме.
- Приказ ФНС России от 25.07.2012 N 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 Минфина РФ N 20н, МНС РФ N ГБ-3-04/39 от 10.03.1999 «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке».
- Приказ ФНС РФ от 02.08.2005 N САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».
- Приказ ФНС России от 16.07.2020 № ЕД-7-2/448@ «Об утверждении порядка направления и получения документов, предусмотренных Налоговым Кодексом РФ 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 30.05.2007 N ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок».
- Приказ Генпрокуратуры России N 286, ФНС России ММВ-7-2/232@, МВД России, СК России от 08.06.2015 «Об утверждении Инструкции по организации

контроля за фактическим возмещением ущерба, причиненного налоговыми преступлениями».

- Соглашение о взаимодействии между Министерством внутренних дел Российской Федерации и Федеральной налоговой службой (утв. МВД России N 1/8656, ФНС России N ММВ-27-4/11 13.10.2010).

- Соглашение от 16.06.2017 «О взаимодействии между Главным следственным управлением Следственного комитета Российской Федерации по городу Москве и Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве».

Гражданский служащий должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2.2. Иные профессиональные знания: - 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.

6.3.3. Наличие функциональных знаний: - принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- плановые (рейдовые) осмотры;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.3.4. Наличие базовых умений:

- требования к умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
- требования к общим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств;
- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

6.3.5. Наличие профессиональных умений:

- отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;

- подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

- обеспечения выполнения поставленных руководством задач;

- эффективного планирования служебного времени;

- анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере;

- использования опыта и мнения коллег;

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;

- подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции.

6.3.6. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

- ведение программно-аппаратного комплекса, используемого в деятельности отдела.

III. Должностные обязанности

7. Основные обязанности государственного налогового инспектора, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15-18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 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 № 3 государственный налоговый инспектор обязан:

- участвовать в осуществлении внутреннего контроля по технологическим процессам ФНС России, пользователем которых является структурное подразделение;

- осуществлять иные поручения руководства в соответствии с положениями об отделе и Инспекции;

- соблюдать служебный распорядок;

- обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну, и служебной информации;

- обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

- 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;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- 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;

- 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 Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

- 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 течение 2 лет со дня увольнения с федеральной государственной службы при заключении трудовых договоров и (или) выполнении 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;

- участвовать в подготовке для направления в Управление ФНС России по г. Москве отчетов и информации, касающихся отдела выездных проверок;

- проводить выездные налоговые проверки с соблюдением требований Налогового Кодекса РФ;

- осуществлять самоконтроль за правильностью и своевременностью отражения результатов выездных налоговых проверок посредством анализа ПК АИС Налог-3;

- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по предмету деятельности отдела;

- осуществлять передачу в правовой отдел материалов проверки для дальнейшего направления их в следственные органы для возбуждения уголовного дела в порядке, установленном ст.32 НК РФ,

- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях;

- осуществлять ведение делопроизводства, хранение и сдачу в архив документов отдела;

- соблюдать правила пожарной безопасности и охраны труда;

- соблюдать правила делового общения и норм служебного этикета;

- осуществлять работу в ИР АИС Налог-3, в том числе АСК НДС.

9. Государственный налоговый инспектор исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 г. № 506, положением об Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Москве, утвержденным руководителем Управления Федеральной налоговой службой 15.02.2019г., положением об отделе выездных проверок № 3, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства инспекции.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

10. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции.

11. При исполнении служебных обязанностей 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 в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

12. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- применения законодательства о порядке исчисления налогов, о проведении мероприятий налогового контроля, об оформлении результатов проверки;
- подготовки внутренних правовых актов, утверждаемых начальником Инспекции.

13. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: актов налоговых проверок, дополнений к актам налоговых проверок, решений по проверкам.

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

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений государственным налоговым инспектором определяются в соответствии с

Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 № 452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный № 57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

15. Взаимодействие государственного налогового инспектора с 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», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

16. Государственный налоговый инспектор принимает участие в оказании следующих государственных услуг (видов деятельности): (указывается полный перечень оказываемых государственных услуг (видов деятельности)/либо делается запись «Государственные услуги (виды деятельности) не оказываются»).

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственный налоговый инспектор оценивается по следующим показателям:

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных 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 документов, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- профессиональной компетентности (знанию законодательных, 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 и принимаемых решений.

Начальник отдела
выездных проверок № 3

(должность непосредственного руководителя
гражданского служащего)

Ипатова Е.Н.

(подпись)

(инициалы имени и отчества (при
наличии), фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заместитель начальника инспекции

(должность непосредственного руководителя
гражданского служащего)

Пушкарева М.С.

(подпись)

(инициалы имени и отчества (при
наличии), фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

Государственный налоговый
инспектор

(должность гражданского служащего)

Рыжова Л.А.

(подпись)

(инициалы имени и отчества (при
наличии), фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

