

(подпись) (фамилия, инициалы)
от "___" _____ 2021 г.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела оперативного контроля
Управления Федеральной налоговой службы по Санкт-Петербургу**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля УФНС России по Санкт-Петербургу (далее – главный 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», – 11-3-3-069.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля: осуществление налогового контроля (Детализация вида профессиональной служебной деятельности Оперативный контроль).

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются приказом руководителя Управления Федеральной налоговой службы России по Санкт-Петербургу (далее – управление).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

6.1. наличие высшего образования.

6.2. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; в области информационно-коммуникационных технологий; знание общих и управленческих умений, свидетельствующих о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. в сфере законодательства Российской Федерации: знание Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; Закона Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации"; постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе"; Федерального закона от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации"; Федерального закона от 03 июля 2009 г. № 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами"; Федерального закона от 26

декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; Федерального закона от 31.07.2020 № 248 «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ "О национальной платежной системе"; Федерального закона от 08 августа 2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей", приказа Минфина России от 17 октября 2011 г. № 132н "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения"; приказа Минфина России от 17 октября 2011 г. № 133н "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей"; приказа Минфина России от 29 июня 2012 г. № 94н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по регистрации контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации"; от 22 июля 2013 г. № 69н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по ведению Государственного реестра контрольно-кассовой техники"; Указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"; Указание Банка России от 09.12.2019 № 5348-У "О правилах наличных расчетов"; приказа ФНС России от 11 февраля 2016 № ММВ-7-14/72@ "Об утверждении оснований, условий и способов проведения указанных в пункте 4.2 статьи 9 Федерального закона "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" мероприятий, порядка использования результатов этих мероприятий, формы письменного возражения относительно предстоящей государственной регистрации изменений устава юридического лица или предстоящего внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц, формы заявления физического лица о недостоверности сведений о нем в Едином государственном реестре юридических лиц".

6.3.2. Иные профессиональные знания: порядок применения контрольно-кассовой техники; основы оперативного контроля; способы оперативного контроля; организация планирования оперативного контроля; порядок проведения проверок по вопросам соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, полноты учета выручки денежных средств и использования специальных банковских счетов; основания, условия и способы проведения указанных в пункте 4.2 статьи 9 Федерального закона "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" мероприятий.

6.4. 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; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки, порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; основание проведения и особенности проверки.

6.5. Наличие базовых умений: умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; умение управлять изменениями; коммуникативные умения; умение мыслить системно.

6.6. Наличие профессиональных умений: проведение проверок организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам: применения контрольно-кассовой техники, использования иных документов, подтверждающих прием денежных средств, а также по осуществлению регистрации ККТ, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации; полноты учёта выручки денежных средств; проведение проверок соблюдения платежными агентами,

банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), использования платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления расчетов; разработка форм статистической налоговой отчетности и порядка по их составлению о результатах контрольной работы налоговых органов (включая взаимодействие с правоохранительными органами), проверок соблюдения законодательства о применении ККТ, проверок полноты учета выручки, проверок использования специальных банковских счетов; проведение мероприятий по проверке достоверности сведений, включаемых в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение проверок, осуществление контроля исполнения предписаний распорядительных документов.

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, 19, 20, 20.1 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 оперативного контроля Управления, главный государственный налоговый инспектор обязан:

строго выполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, определенных Федеральным законом от 27.07.04 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе»;

корректно и внимательно относиться к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений;

строго соблюдать требования по обращению с информационными ресурсами, содержащими сведения, составляющие служебную тайну;

выполнять возложенные задачи и функции по законодательству о применении контрольно-кассовой техники; полноты учета выручки, использованию специальных банковских счетов;

формировать план работы отдела, с учетом приказов УФНС России по Санкт-Петербургу, протокольных поручений, совещаний УФНС России по Санкт-Петербургу и планов работы управления;

подготавливать материалы к рассмотрению на совещаниях у руководителя УФНС России по Санкт-Петербургу;

рассматривать письма, обращения, заявления, жалобы органов законодательной и исполнительной власти, правоохранительных и других контролирующих органов по вопросам ненадлежащего выполнения должностными лицами районных налоговых инспекций своих обязанностей; подготовка ответов, проектов решений;

обеспечивать выполнение плановых мероприятий, а также заданий руководства Управления и отдела, решений совещаний УФНС России по Санкт-Петербургу в полном объеме и в установленные сроки;

оказывать методологическую и практическую помощь МИ ФНС России по Санкт-Петербургу по проведению проверок соблюдения законодательства о применении контрольно-кассовой техники, полноты учета выручки и использования специальных банковских счетов,

анализ их результатов и принятие соответствующих мер по устранению недостатков; подготовка предложений по повышению эффективности контрольной работы;

координировать работу по проведению проверок соблюдения требований законодательства о применении контрольно-кассовой техники, порядка полноты учета выручки, использования специальных банковских счетов, анализ их результатов и принятие соответствующих мер по устранению выявленных недостатков; подготовка предложений по повышению эффективности контрольной работы;

координировать и контролировать налоговые органы в части проведения мероприятий по проверке достоверности сведений, включаемых в Единый государственный реестр юридических лиц;

осуществлять внутренний контроль за деятельностью должностных лиц налоговых органов по осуществлению полномочий в соответствии с технологическими процессами и картами внутреннего контроля, закрепленными за отделом;

разрабатывать предложения и замечания по совершенствованию законодательства по вопросам, входящим в компетенцию отдела. Подготовка соответствующих запросов в ФНС России, законодательные и исполнительные органы Санкт-Петербурга;

анализировать передовой опыт работы налоговых служб и в случае необходимости использование его в практической деятельности;

координировать организационно-методологическое сопровождение ведения закрепленных за отделом информационных ресурсов;

обеспечивать своевременность рассмотрения заявлений, предложений и жалоб граждан, предприятий, учреждений и организаций по вопросам деятельности отдела и на действия подчиненных должностных лиц;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда;

содержать в надлежащем порядке и сохранности рабочего места, оборудования, инвентаря;

выполнять поручения начальника отдела по вопросам, не вошедшим в данный регламент;

уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

подготавливать ответы на письменные и устные запросы налоговых органов Санкт-Петербурга и других субъектов Российской Федерации, а также рассмотрение поступающих в УФНС России по Санкт-Петербургу обращений, заявлений, жалоб граждан, организаций, органов законодательной и исполнительной власти, правоохранительных и других контролирующих органов по вопросам, находящимся в его компетенции;

рассматривать жалобы на постановления по делам об административных правонарушениях, поступивших в отдел, подготовка и представление заключений по ним в соответствующие отделы УФНС России по Санкт-Петербургу;

формировать и представлять в ФНС России, отделы УФНС России по Санкт-Петербургу отчетности по направлениям деятельности отдела;

проводить разъяснительную работу с налогоплательщиками в информационном центре УФНС России по Санкт-Петербургу;

вести делопроизводство в системе << СЭД-регион >>;

поддерживать квалификацию на уровне, позволяющем исполнять свои должностные обязанности своевременно и в полном объеме, регулярное изучение и использование в практической работе нормативно-инструктивных материалов;

разрабатывать предложения и замечания по совершенствованию законодательства по вопросам, закрепленным за отделом. Подготовка соответствующих запросов в ФНС России,

законодательные и исполнительные органы Санкт-Петербурга;

соблюдать служебный распорядок при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшую известной служебную информацию в связи с исполнением должностных обязанностей, и сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;

соблюдать нормы Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

обеспечивать сохранность сведений, составляющих коммерческую тайну, сведений ограниченного распространения, документов для служебного пользования;

подготовка компетентных заключений к аудиторским проверкам внутреннего аудита организации работы МИФНС России по Санкт-Петербургу, выполнение предпроверочного анализа и осуществление постпроверочного контроля по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

9. Исходя из установленных полномочий, главный государственный налоговый инспектор имеет право:

получать и направлять в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации;

повышать квалификацию за счет средств соответствующего бюджета (в пределах выделенного бюджетного финансирования);

участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной государственной должности государственной службы;

докладывать начальнику отдела и его заместителю о выявленных резервах и возможностях улучшения работы, вносить предложения по совершенствованию работы отдела;

требовать в установленном порядке от других должностных лиц Управления и межрайонных инспекций представления материалов, сведений, заключений, необходимых для реализации возложенных на него обязанностей;

участвовать в обсуждении текущих и перспективных планов улучшения работы;

получать доступ к документам и материалам, содержащим сведения, относящиеся к служебной тайне, в составе и объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей;

представительствовать от имени отдела (Управления ФНС России по Санкт-Петербургу) по вопросам, входящим в круг его обязанностей, в территориальных налоговых органах и других организациях;

принимать участие в совещаниях по обсуждению вопросов, связанных с направлением деятельности отдела.

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, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об отделе оперативного контроля, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

11. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, главный государственный налоговый инспектор несет ответственность:

за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и передачу персональных данных другого гражданского служащего;

за нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел, заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

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:

участвовать по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной государственной должности государственной службы;

докладывать начальнику отдела о выявленных резервах и возможностях улучшения работы, вносить предложения по совершенствованию работы отдела;

требовать в установленном порядке от других должностных лиц Управления и инспекций районного и межрайонного уровней представления материалов, сведений, заключений, необходимых для реализации возложенных на него обязанностей;

участвовать в обсуждении текущих и перспективных планов улучшения работы;

получать доступ к документам и материалам, содержащим сведения, относящиеся к служебной тайне, в составе и объеме, необходимом для выполнения своих должностных обязанностей;

представительствовать от имени отдела (Управления ФНС России по Санкт-Петербургу) по вопросам, входящим в круг его обязанностей, в территориальных налоговых органах и других организациях;

принимать участие в совещаниях по обсуждению вопросов, связанных с направлением деятельности отдела.

получать и направлять в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации;

повышать квалификацию за счет средств соответствующего бюджета (в пределах выделенного бюджетного финансирования).

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

докладывать начальнику отдела о выявленных резервах и возможностях улучшения работы, вносить предложения по совершенствованию работы отдела;

требовать в установленном порядке от других должностных лиц Управления и инспекций районного и межрайонного уровней представления материалов, сведений, заключений, необходимых для реализации возложенных на него обязанностей.

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. В пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

законодательства о применении контрольно-кассовой техники;

законодательства о полноте учета выручки денежных средств;

законодательства об использовании специальных банковских счетов;

законодательства об административных правонарушениях;

подготовки нормативных актов, утверждаемых государственными органами Санкт-Петербурга, по вопросам подведомственной сферы;

иным вопросам.

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

разработка и внесение предложений и замечаний по совершенствованию законодательства по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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 управления, инспекций 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» 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, кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 №ММВ-7-4/260@, 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 главный государственный налоговый инспектор выполняет информационное, техническое обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых УФНС России по Санкт-Петербургу:

информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков и граждан по вопросам применения контрольно-кассовой техники, полноты учета выручки и использования специальных банковских счетов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела 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.

Начальник
отдела оперативного контроля

(наименование)

(подпись)

(ФИО)

Ознакомлен:
Главный государственный налоговый инспектор
отдела оперативного контроля

(наименование)

(подпись)

(ФИО)