

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель руководителя Управления
Федеральной налоговой службы по Санкт-Петербургу

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

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела планирования и контроля выездных налоговых проверок
Управления Федеральной налоговой службы по Санкт-Петербургу**

Ф.И.О.

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела планирования и контроля выездных налоговых проверок УФНС России по Санкт-Петербургу (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, утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы", – 11-3-4-069

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора – регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора – осуществление налогового контроля.

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

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела (заместителю начальника отдела, курирующего направление деятельности).

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

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

6.1. Наличие высшего образования – бакалавриат, специалитет;

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции"; в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налогового Кодекса Российской Федерации; Бюджетного кодекса Российской Федерации; Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"; постановления Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе"; приказа Минфина России от 02.07.2012 г.; от 02.07.2012 № 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 приёму налоговых деклараций (расчётов)"; приказ ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок".

Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной деятельности.

6.3.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учёта; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; 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; формирование плана проведения проверок полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами; понятие "обмен информацией по запросу"; понятие "автоматический обмен информацией"; понятие "обмен информацией по собственной инициативе", или "спонтанный обмен информацией"; основные принципы обмена информацией с компетентными органами иностранных государств.

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; централизованная и смешанная форма ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - закупки) и основные принципы

осуществления закупок.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: осуществление анализа факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов по показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов.

6.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; проведение плановых и внеплановых выездных проверок; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб.

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, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел планирования и контроля выездных налоговых проверок, главный налоговый инспектор обязан:

обеспечивать выполнение Межрайонными инспекциями ФНС России по Санкт-Петербургу (далее – Инспекции) требований документов, регламентирующих вопросы проведения предпроверочного анализа и планирования выездных налоговых проверок;

обеспечивать контроль по ведению информационных ресурсов в части формирования плана выездных налоговых проверок и предпроверочного анализа;

участвовать в обучении работников Инспекций, проведении совещаний, семинаров, оказании практической помощи Инспекциям по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

формировать списки налогоплательщиков с целью отбора объектов для включения в план проведения выездных налоговых проверок;

отбирать налогоплательщиков для проведения выездных налоговых проверок, в том числе повторных выездных налоговых проверок и проводить анализ эффективности данного отбора по результатам проведенных проверок;

проводить анализ качества составления инспекциями заключений по результатам предпроверочного анализа всех категорий налогоплательщиков;

осуществлять контроль за мониторингом качества проведения инспекциями предпроверочного анализа налогоплательщика, в отношении которого завершена выездная налоговая проверка;

осуществлять контроль за качеством составления докладных записок в отношении налогоплательщиков, находящихся в стадии реорганизации (ликвидации) налогоплательщиков, а также за выполнением рекомендаций Управления инспекциями

в части проведения предпроверочного анализа и включением в планы выездных налоговых проверок мигрирующих, находящихся в стадии реорганизации (ликвидации) налогоплательщиков;

вести переписку с налоговыми органами других регионов и Межрегиональными Федеральными налоговыми инспекциями по крупнейшим налогоплательщикам по вопросу включения в планы выездных налоговых проверок филиалов (представительств) и иных обособленных подразделений, зависимых и взаимосвязанных лиц, а также контрагентов налогоплательщиков;

осуществлять формирование планов выездных налоговых проверок (корректировок планов выездных налоговых проверок) всех категорий налогоплательщиков, их представление на утверждение руководителю Управления и осуществлять контроль за их исполнением, доводить утверждённые планы и их корректировки до Инспекций;

осуществлять контроль за назначением выездных налоговых проверок в отношении "выгодоприобретателей" по представленной информации от профильного отдела;

собирать и обобщать информацию об исполнении планов выездных налоговых проверок;

осуществлять отбор объектов, организовывать, подготавливать и проводить совместные рабочие совещания с налогоплательщиком с целью устранения рисков в его деятельности до назначения выездных налоговых проверок;

обобщать результаты контрольно-аналитической работы Управления;

осуществлять контроль за качеством проведения территориальными налоговыми органами выездных налоговых проверок и анализ их результатов;

организовывать и проводить совещания по заслушиванию результатов выездных налоговых проверок;

контролировать поступление сумм доначисленных платежей по выездным налоговым проверкам;

осуществлять методологическое сопровождение по вопросам автоматизации налогового контроля в части выездных налоговых проверок;

осуществлять организацию и контроль за выделением денежных средств на экспертизы;

осуществлять методологическое и организационное сопровождение ИР "Досье рисков" и контроль заполнения данных информационных ресурсов территориальными налоговыми органами;

решать вопросы, связанные с использованием информационных ресурсов по направлению деятельности Отдела;

осуществлять методологическое сопровождение по ведению информационных ресурсов в пределах компетенции отдела;

осуществлять проверку корректности статистической отчетности Управления, в соответствии с приказами руководителя Управления и информации, запрашиваемой ФНС, в рамках компетенции отдела;

готовить заключения по заявлениям и жалобам физических и юридических лиц, поступивших в адрес Управления, на действия и бездействие Инспекций (должностных лиц Инспекций), а также на акты ненормативного характера Инспекций, связанные с применением законодательства о налогах и сборах, либо иных актов законодательства Российской Федерации, контроль за исполнением которых возложен на Управление по вопросам, касающимся деятельности отдела;

осуществлять контрольные процедуры в соответствии с картами внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;

осуществлять дистанционный мониторинг работы инспекций;

выполнять требования информационной безопасности при обращении с конфиденциальными сведениями и внутриобъектового режима в Управление;

ежеквартально планировать работу Отдела;

осуществлять ведение делопроизводства в соответствии с действующей Инструкцией;

выполнять иные функции по поручению руководства Управления по вопросам, не вошедшим в данное положение;

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

обеспечивать соблюдение режима секретности в проводимых отделом работах;

обеспечивать соблюдение налоговой тайны и порядка учёта, обращения и хранения документов и других материальных носителей информации, содержащих служебную информацию ограниченного распространения;

обеспечить ответственность за выполнение антикоррупционного законодательства, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих ФНС России;

обеспечить ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций в соответствии с должностным регламентом.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей 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 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 гражданской службы;

требовать в установленном порядке от должностных лиц Инспекций представления материалов, сведений, заключений, необходимых для реализации возложенных на него обязанностей;

участвовать в обсуждении текущих и перспективных планов работы;

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

представительствовать от имени отдела 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, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе", приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Управлении, утверждённым руководителем ФНС России, положением об отделе планирования и контроля

выездных налоговых проверок, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства Управления и иными нормативными правовыми актами.

11. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечён к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. 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

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- давать рекомендации;

- принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

- информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

- осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

- отказывать в приёме документов, оформленных ненадлежащим образом;

- переадресовывать документы, устанавливать или изменять (продлевать) сроки их исполнения;

- исполнять соответствующий документ;

- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

- принимать решения по иным вопросам организационного информационного обеспечения подготовки соответствующих документов.

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

- применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

- подготовки нормативных актов, утверждаемых государственными органами Санкт-Петербурга, по предмету деятельности отдела;

- иным вопросам.

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) следующих проектов:

- подготовке информации;

- анализе факторов, влияющих на содержание проекта;

- разработке и оценке возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта;

- оценке результатов;

- визировании;

- в обсуждении проекта;

- внесение предложений по проекту нормативного правового акта;

- согласовании;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

положений об отделе;

графика отпусков гражданских служащих 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 ФНС России, управления, инспекций, 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 12.08.2002 № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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. Главный государственный налоговый инспектор принимает участие в информационном обеспечении оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

иных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

выполняемому объёму 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 чётко 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.

С должностным регламентом
ознакомлен _____

Согласовано:

Начальник отдела планирования и
контроля выездных налоговых проверок _____