

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель руководителя УФНС России  
по Санкт-Петербургу

(подпись) (фамилия, инициалы)  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20 г.

**Должностной регламент  
главного государственного налогового инспектора  
контрольно-аналитического отдела  
УФНС России по Санкт-Петербургу**

**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», –  
11-3-4-069**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела УФНС России по Санкт-Петербургу (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

2. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются приказом УФНС России по Санкт-Петербургу (далее – Управление).

Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**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 главного государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

- а) наличие высшего профессионального образования;
- б) наличие не менее двух лет стажа гражданской службы (государственной службы иных видов) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;
- в) наличие профессиональных 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; правовые основы прохождения федеральной

государственной гражданской службы; правила делового этикета, порядок работы с обращениями граждан; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; **служебный распорядок** центрального аппарата, территориального органа Федеральной налоговой службы; порядок работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; должностной регламент.

г) наличие профессиональных навыков работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, выполнению поставленных задач; квалифицированное планирование работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов; ведения делопроизводства, составления делового письма; сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; 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 презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

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

4. 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 июля 2004 №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

5. 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 управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением о контрольно-аналитическом отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

Исходя из задач и функций, определенных Положением об Управлении ФНС России по Санкт-Петербургу и Положением о контрольно-аналитическом отделе, главный государственный налоговый инспектор отдела обязан выполнять следующее:

1) проводить анализ и систематизацию выявленных с использованием ПК «АСК НДС-2» «сложных» расхождений, причин их образования, и разрабатывать предложения по их устранению;

2) организовывать и координировать действия налоговых органов при проведении мероприятий по отработке «сложных» расхождений, по которым необходимо осуществлять поиск предполагаемых «выгодоприобретателей».

3) осуществлять контроль за проведением нижестоящими налоговыми органами мероприятий налогового контроля, а также за качеством и объемом полученных по ним результатов в отношении «выгодоприобретателя»;

4) проводить анализ качества составленных заключений территориальных

налоговых органов о результатах мероприятий, проведенных в целях установления «выгодоприобретателя»;

5) проводить оценку правильности и корректности установления нижестоящими налоговыми органами участников схем уклонения от налогообложения и определения «выгодоприобретателя»;

6) проводить анализ модели поведения участников схем уклонения от налогообложения, определение принципа приоритетности проведения мероприятий налогового контроля.

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

8) обобщать результаты контрольно-аналитической работы отдела Управления;

9) участвовать в обучении работников налоговых органов, проведении совещаний, семинаров, оказании практической помощи межрайонным инспекциям ФНС России по Санкт-Петербургу по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

10) осуществлять ведение переписки с налоговыми органами других регионов и МРИ ФНС России по КН по вопросам проведения мероприятий налогового контроля контрагентов налогоплательщиков, зависимых и взаимосвязанных лиц;

11) осуществлять передачу материалов по проведенным нижестоящими налоговыми органами мероприятиям налогового контроля в Управления субъектов РФ по месту учета «выгодоприобретателя»;

12) осуществлять ежеквартальное формирование отчета о «выгодоприобретателях» и направление информации в МИ по КК;

13) проводить анализ и обработку мотивированных решений, поступивших из МИ по ФО по вопросам корректности установления «выгодоприобретателя», направлять информацию в территориальные налоговые органы;

14) формировать статистическую отчетность Управления, в соответствии с приказами руководителя Управления и информации, запрашиваемой ФНС, в рамках компетенции отдела;

15) подготавливать заключения по заявлениям и жалобам физических и юридических лиц, поступивших в адрес Управления, на действия и бездействие налоговых органов Санкт-Петербурга (должностных лиц налоговых органов Санкт-Петербурга), а также на акты ненормативного характера налоговых органов Санкт-Петербурга, 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;

16) осуществлять дистанционный мониторинг работы инспекций;

17) выполнять требования информационной безопасности при обращении с конфиденциальными сведениями и внутриобъектового режима в Управлении;

18) ежеквартально планировать работу Отдела;

19) осуществлять ведение делопроизводства в соответствии с действующей инструкцией;

20) осуществлять выполнение иных функций по поручению руководства Управления по вопросам, не вошедшим в данное положение;

21) обеспечивать соблюдение режима секретности в проводимых отделом работах;

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

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

24) нести ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций в соответствии с должностным регламентом.

Исходя из установленных полномочий, главный государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела имеет право:

получать и направлять в установленном порядке информацию и материалы, предприятия, учреждения должностных обязанностей;

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

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 (заместителю начальника) отдела о выявленных резервах и возможностях улучшения системы контроля за соблюдением налогового законодательства в пределах своей компетенции;

требовать в установленном порядке от начальника отдела и 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 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 по вопросам, входящим в круг его обязанностей, в территориальных налоговых органах и других организациях;

ставить перед руководством отдела (Управления) вопросы о переносе в установленном порядке сроков выполнения работ;

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

6. 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 старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

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

8. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: применение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; 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**

9. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного и др. обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам: применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; иным вопросам.

10. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: осуществление правовой экспертизы документа; 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**

11. 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**

12. 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» (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", 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**

13. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, главный государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела осуществляет 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.

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

14. 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;

по динамике поступлений доходов, администрируемых ФНС России, в частности налогов, закрепленных за отделом;

по росту доначисленных доходов, администрируемых ФНС России, в частности налогов, закрепленных за отделом, по результатам проведения контрольных мероприятий;

другие показатели.

Начальник

контрольно-аналитического отдела \_\_\_\_\_

Ознакомлен:

Главный государственный налоговый инспектор \_\_\_\_\_