

« _____ » _____ 2022 г.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора отдела
налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов
Управления Федеральной налоговой службы по Санкт-Петербургу**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов Управления Федеральной налоговой службы по Санкт-Петербургу (далее – главный государственный налоговый инспектор отдела) 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 отдела: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела: регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц, администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов.

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

5. Главный государственный налоговый инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

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; Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федерального закона от 06 октября 1999 г., № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона, от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указа Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы»; постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказа Минфина России от 2 июля 2012 г. № 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 приему налоговых деклараций (расчетов)»; Федерального закона от 03 июля 2016 г. N 243-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование", Федерального закона от 03 июля 2016 г. N 250-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование.

6.3.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; 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 в части налога на доходы физических лиц, страховых взносов, практика применения

законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; порядок исчисления и уплаты страховых взносов, порядок определения налогооблагаемой базы по НДФЛ и облагаемой базы по страховым взносам.

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; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; принципы отчетности; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности; порядок исчисления, удержания и перечисления налоговыми агентами налога на доходы физических лиц; исчисления и уплаты плательщиками страховых взносов; применения индивидуальными предпринимателями, адвокатами, учредившими адвокатский кабинет, нотариусами и лицами, занимающимися частной практикой общего режима налогообложения в части налога на доходы физических лиц.

6.7. Наличие функциональных умений: рассмотрение, подготовка заключений на проекты нормативных правовых актов и других документов, соблюдение предписаний, решений и других распорядительных документов по администрированию налога на доходы физических лиц, страховых взносов; подготовка информации из реестров, баз данных, рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб, работа с информационными ресурсами в части налога на доходы физических лиц и страховых взносов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора отдела, 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. 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 об отделе налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на Управление ФНС России по Санкт-Петербургу и отдел налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов главный государственный налоговый инспектор, обязан:

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

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

реализовывать в пределах своей компетенции права и обязанности налоговых органов;

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;

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

рассматривать возражения, апелляционные жалобы, поступившие в отдел, подготавливать и направлять заключения по ним в отделы УФНС России по Санкт-Петербургу;

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России в соответствии с утвержденными документами внутреннего контроля;

отвечать на обращения и запросы Межрайонных инспекций ФНС России по Санкт-Петербургу и налогоплательщиков по вопросам, находящимся в его компетенции; проводить анализ информации, представляемой Межрайонными инспекциями ФНС России по Санкт-Петербургу;

обеспечивать контроль за Межрайонными ИФНС России по Санкт-Петербургу в части проведения камеральных проверок по НДС и страховым взносам администрируемым отделом;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей, повышать свою квалификацию не реже одного раза в три года;

обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

изучать и использовать в работе нормативные документы по налоговому законодательству, а также по вопросам, связанным с применением трудового, административного, хозяйственного, гражданского и уголовного законодательства в пределах, необходимых для выполнения служебных обязанностей;

принимать участие в обучении инспекторского состава и налогоплательщиков в Межрайонных инспекциях ФНС России по Санкт-Петербургу;

участвовать в разработке предложений по совершенствованию законодательной базы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществлять иные виды работ по поручению заместителя начальника отдела, начальника отдела, налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов и руководства Управления;

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

содержать в надлежащем порядке и сохранности рабочее место, оборудование, инвентарь.

выполнять поручения заместителя начальника отдела, начальника отдела и руководства Управления по вопросам, не вошедшим в данный регламент.

10. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела имеет право:

рассматривать дела о нарушениях законодательства о налогах и сборах в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, с материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

на защиту своих персональных данных;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней;

на организованное в соответствии с санитарными правилами и нормами (СанПиН) рабочее место, оборудованное персональным компьютером с установленным необходимым программным обеспечением;

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

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 заместителям о выявленных резервах и возможностях улучшения работы; вносить предложения по совершенствованию работы отдела;

требовать в установленном порядке от начальника отдела и других должностных лиц управления и инспекций межрайонного уровня представления материалов, сведений, заключений, необходимых для реализации возложенных на него обязанностей;

участвовать в обсуждении текущих и перспективных планов работы;

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;

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

11. 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 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службы», положением об управлении, утвержденным руководителем ФНС России, положением об отделе налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

12. Главный государственный налоговый инспектор отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, главный государственный налоговый инспектор отдела 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 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 отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; иным вопросам.

14. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела обязан самостоятельно принимать решения в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью, в пределах своей компетенции в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства, законодательства о государственной гражданской службе, нормативных актов ФНС России, УФНС России по вопросам:

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

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

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

исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

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

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

15. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:
 подготовка информации; анализ факторов, влияющих на содержание проекта;
 разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта;
 оценка результатов;
 участие в обсуждении проекта;
 внесение предложений по проекту нормативного правового акта.

16. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:
 положений об отделе и управлении;
 положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;
 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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора отдела с федеральными государственными 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», требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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

19. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор принимает участие в информационном обеспечении оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых УФНС России по Санкт-Петербургу:
 оказание информационных услуг налогоплательщикам;
 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 актов о порядке исчисления, удержания и уплаты налога на доходы физических лиц и исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;
иных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

20. Эффективность и результативность 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.

Начальник отдела
налогообложения доходов
физических лиц и администрирования
страховых взносов

Ознакомлен:

Главный государственный налоговый инспектор
отдела налогообложения доходов физических лиц
и администрирования страховых взносов