

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела оперативного контроля
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №20
по Санкт-Петербургу**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 20 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, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» – 11-3-3-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля: 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 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №20 по Санкт-Петербургу (далее - инспекция).

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 отдела оперативного контроля устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата, соответствующего направлению деятельности.

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

6.3. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знания 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 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих".

3) знания в области информационно-коммуникационных технологий;

4) правила охраны труда и противопожарной безопасности.

6.4.1. Наличие профессиональных знаний в сфере законодательства РФ:

Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации"; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе"; Налоговый кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от

22.05.2003 № 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации"; Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"; Федеральный закон от 03.06.2009 № 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами"; Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ "О национальной платежной системе"; Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон от 11.11.2003 № 138-ФЗ "О лотереях"; Федеральный закон от 29.12.2006 № 244-ФЗ "О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации"; Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности"; Федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи"; Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных"; Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"; Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"; постановление Правительства РФ от 28.02.2022 № 272 "Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, в том числе за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей"; постановление Правительства РФ от 26.08.2020 № 1291 "О составе и порядке представления организатором азартных игр сведений, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) за организацией и проведением азартных игр"; постановление Правительства РФ от 25.06.2021 № 1012 "О федеральном государственном контроле (надзоре) за проведением лотерей"; постановление Правительства РФ от 25.06.2021 № 1011 "О федеральном государственном контроле (надзоре) за организацией и проведением азартных игр"; постановление Правительства РФ от 14.08.2020 № 1221 "Об утверждении Правил ведения в букмекерских конторах и тотализаторах учета участников азартных игр, от которых принимаются ставки, интерактивные ставки на официальные спортивные соревнования, и Правил представления в Федеральную налоговую службу и единый регулятор азартных игр данных учета в букмекерских конторах и тотализаторах участников азартных игр, от которых принимаются ставки, интерактивные ставки на официальные спортивные соревнования"; постановление Правительства РФ от 08.10.2020 № 1625 "О лицензировании деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах или тотализаторах"; постановление Правительства РФ от 05.11.2020 № 1788 "О лицензировании деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции"; постановление Правительства Российской Федерации от 05 июля 2004 г. № 338 "О мерах по реализации Федерального закона "О лотереях"; 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"; приказ Минфина РФ от 01.03.2022 № 27н "Об утверждении индикатора риска нарушения обязательных требований по федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, в том числе за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей";

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

6.4.2. 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; порядок осуществления контроля и надзора в сфере госрегулируемых видов деятельности; порядок лицензирования деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции и деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах (для ЦА ФНС России); порядок ведение реестра лицензий на осуществление деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции, реестра лицензий на осуществление деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах, единого реестра лотерейных терминалов, государственного реестра саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в букмекерских конторах, государственного реестра саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в тотализаторах (для ЦА ФНС России); порядок предоставления государственной услуги по выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации (для ЦА ФНС России и УФНС России по субъектам Российской Федерации), нормы делового общения; основы делопроизводства; аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

6.5. 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; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; 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 формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

6.6. Наличие базовых умений:

мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; эффективно планировать и организовывать работу; оперативно реагировать на управленческие решения; коммуникативные умения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

эффективное планирование, организация работы и контроль за ее выполнением, умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения, проведение профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий:

по соблюдению законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, в том числе за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей;

по соблюдению 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;

направленных на выявление незаконного оборота нелегальной (контрафактной) табачной продукции, на соблюдение законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, на соблюдение законодательства Российской Федерации по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах;

проведение мероприятий налогового контроля по проверке достоверности представленных

в регистрирующий орган сведений при создании, изменении адреса места нахождения юридического лица, проведение осмотров адресов регистрации налогоплательщиков, заявленных при создании, «миграции», реорганизации, ликвидации, а также по требованию регистрирующего органа, работа с информационными ресурсами по направлению работы.

6.8. Наличие функциональных умений:

разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; осуществление контроля исполнения документов регламентирующих и сопровождающих процедуру организации проверок; плановые (рейдовые) осмотры; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб, прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, составление номенклатуры дел.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля, 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, 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел оперативного контроля главный государственный налоговый инспектор отдела обязан:

осуществлять полномочия федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, в том числе за полнотой учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей;

осуществлять полномочия федерального государственного контроля (надзора) за проведением лотерей;

осуществлять полномочия федерального государственного контроля (надзора) за организацией и проведением азартных игр;

осуществлять полномочия лицензионного (федерального государственного) контроля (надзора) за производством и реализацией защищенной от подделок полиграфической продукции;

осуществлять полномочия по контролю за полнотой учета выручки, использованием специальных банковских счетов; законодательству о лотереях; законодательству об организации и проведении азартных игр;

осуществлять мероприятия, направленные на исполнение постановлений по делам об административном правонарушении, в том числе во взаимодействии со службой судебных приставов;

обеспечивать своевременность и полноту проведения административных процедур, предусмотренных КоАП РФ, в отношении правонарушителей, в соответствии с возложенными полномочиями;

осуществлять контрольные мероприятия по проверке достоверности сведений, включаемых (включенных) в Единый государственный реестр юридических лиц;

получать сведения из Единых государственных реестров, федеральных и региональных справочников и перечней организаций, об объектах налогообложения, принадлежащих юридическим и физическим лицам и банковских счетах;

проводить анализ данных о налогоплательщиках, в том числе, с использованием принятых и введенных налоговых деклараций, аналитических материалов налоговых органов на основе изучения и анализа всей имеющейся в налоговом органе информации о налогоплательщиках, в том числе в региональной и федеральной информационной базе;

проводить осмотры адресов и помещений с целью установления достоверности сведений, заявленных юридическими лицами в ЕГРЮЛ;

проводить допросы физических лиц, которым могут быть известны какие-либо обстоятельства, имеющие значение для проведения проверки достоверности сведений, включаемых или включенных в ЕГРЮЛ, в том числе с целью установления фактов причастности к ведению финансово-хозяйственной деятельности и подписания налоговой отчетности;

принимать в необходимых случаях участие в судебных заседаниях;

осуществлять своевременный ввод в АИС «Налог-3» установленной информации, в соответствии с закрепленным рабочим местом и предоставленным правом доступа (ролью), соблюдать технологические процессы: «Допрос свидетеля» 103.06.10.00.0030; «Осмотр территорий, помещений, документов, предметов» 103.06.10.00.0040; «Административные правонарушения» 103.14.00.00.0010; «Регистрация (перерегистрация, снятие с регистрационного учета) контрольно-кассовой техники» 106.01.00.00.0030), а также иные, закрепленные за отделом;

выполнять по поручению начальника отдела функции других сотрудников отдела в случае их отсутствия, осуществлять взаимозаменяемость в работе в случаях служебной необходимости.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля, имеет право:

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

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

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

ставить перед начальником отдела вопросы о переносе в установленном порядке сроков выполнения работ;

об обеспечении надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей,

принимать участие в совещании по обсуждению вопросов, связанных с направлением деятельности отдела;

запрашивать, после согласования с начальником отдела, в подразделениях Инспекции документы и информацию (устно и письменно), необходимую для подготовки документов и исполнения должностных обязанностей, указанных в пункте 8 данного должностного регламента

вносить предложения по совершенствованию работы отдела;

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

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10. Главный государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службе № 20 по Санкт-Петербургу, приказами (распоряжениями) ФНС России и иными нормативно правовыми актами.

11. Главный государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля 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 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 отдела оперативного контроля, вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля вправе самостоятельно принимать решения:

по вопросам, касающимся полноты комплекса необходимых мероприятий налогового контроля с учётом рекомендаций ФНС и УФНС по Санкт-Петербургу,

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

о взаимодействии в установленном порядке с органами государственной власти, местного самоуправления, юридическими и физическими лицами по вопросам, входящим в его компетенцию;

заверения надлежащим образом копии какого-либо документа и др.;

иным вопросам.

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

выполнения решений по реализации своих функций относящимся к направлениям деятельности отдела;

осуществления проверки документов, при необходимости возврата их на переоформление или запроса дополнительной информации;

составления докладных и служебных записок.

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: нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части контрольных мероприятий в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации и иным вопросам.

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

положений об отделе и инспекции;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного начальника и руководства инспекции.

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 отдела 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, 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 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 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. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля принимает участие в обеспечении оказания государственных услуг, осуществляемых инспекцией:

бесплатное информирование (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;

подготовка и направление ответов на обращения граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. 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.