

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора отдела
камеральных проверок № 6 Межрайонной инспекции Федеральной
налоговой службы № 25
по Санкт-Петербургу**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 6 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 25 по Санкт-Петербургу (далее – главный государственный налоговый инспектор Инспекции) 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», –11-3-3-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 6: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 6: осуществление налогового контроля, регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется приказом Межрайонной ИФНС России № 25 по Санкт-Петербургу (далее – Инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, заместителю начальника отдела.

II. Квалификационные требования

для замещения должности гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего профессионального образования по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской

службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых 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; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Инспекции; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральный закон 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»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 N 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019-2021 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Приказ ФНС России от 08.07.2019 N ММВ-7-19/343@ «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)»; приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»; Приказ ФНС России от 16.07.2020 N ЕД-7-2/448@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа»; приказ ФНС России от 10 ноября 2016 г. № ММВ-7-6/609@ «Об утверждении рекомендуемых форматов представления в электронной форме заявлений о подтверждении права налогоплательщика на получение социальных и имущественных налоговых вычетов, о подтверждении неполучения либо подтверждении факта получения налогоплательщиком социального налогового вычета, а также о предоставлении льготы по имущественным налогам»; Приказ ФНС России от 28.08.2020 N ЕД-7-11/615@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения и формата налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ)».

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: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; порядок и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; основы финансовых отношений и кредитных отношений; порядок определения налогооблагаемой базы; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности; порядок исчисления уплаты транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц.

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; 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; основания проведения и особенности внеплановых проверок; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления

государственных услуг в электронном виде.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; работа 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; управление электронной почтой; подготовка презентаций, использование графических объектов в электронных документах.

6.7. Наличие профессиональных умений: составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки; осуществление анализа факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов; осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития; практика

6.8. Наличие функциональных умений: подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства; предоставление информации, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов.

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 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок № 6, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- проводить камеральные налоговые проверки по декларациям 3-НДФЛ, Расчетам НДФЛ в отношении доходов, полученных от продажи либо дарения объектов недвижимости, вводить данные решения, вынесенные по результатам материалов камеральных налоговых проверок и вручать (отправлять по почте) указанные акты и решения;

- проводить камеральные налоговые проверки представленных заявлений ФЛ о подтверждении неполучения (получения) социального вычета по пп.4 п.1 ст.219 Налогового кодекса Российской Федерации, заявлений ФЛ на социальный вычет по пп.2,3 и 4 (в части ДСЖ) п.1 ст.219 Налогового кодекса Российской Федерации, заявлений ФЛ о подтверждении факта неполучения налогоплательщиком инвестиционного налогового вычета, предусмотренного подпунктом 2 пункта 1 статьи 219¹ Налогового кодекса Российской Федерации;

- проводить проверки соблюдения сроков своевременного представления уведомления о КИК_ФЛ, Уведомления об участии в ИО_ФЛ, вводить данные решения, вынесенные по результатам материалов налоговых проверок и вручать (отправлять по почте) указанные акты и решения;

- проводить ежедневный мониторинг соблюдения сроков по камеральным налоговым проверкам деклараций 3-НДФЛ, Расчетам НДФЛ в отношении доходов, полученных от продажи либо дарения объектов недвижимости, представленным заявлениям;

- проводить ежедневный мониторинг соблюдения сроков по соблюдению налогового законодательства в части своевременного представления уведомления о КИК_ФЛ, Уведомления об участии в ИО_ФЛ;

- вырабатывать комплексный подход к выявлению нарушений по налоговому администрированию;

- разрабатывать методы предупредительного контроля исполнения процедуры налогового администрирования;

- проводить аналитические выборки и QBE-запросы для проведения контроля за ведением информационных ресурсов местного и регионального уровней;

- проводить мониторинг по основным направлениям налогового администрирования;

- проводить анализ полученных данных проведенного мониторинга;

- своевременно и правильно готовить предложения по применению финансовых санкций, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать представление достоверной отчетности о состоянии контрольной работы и ее результатов, участвовать в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения законности в деятельности налоговой инспекции, принимать меры к предупреждению нарушений действующего законодательства;

- соблюдение Порядка подготовки поручений в налоговые органы в соответствии со ст. 93.1 НК РФ, при выполнении процедуры подготовки и направления поручений об истребовании документов в рамках ст. 93.1 НК РФ;

- привлекать налогоплательщиков к подаче деклараций в связи с продажей имущества и транспорта, выявлять и анализировать схемы уклонения от налогообложения, вырабатывать предложения по их предотвращению;

- рассматривать совместно с юристами протоколы разногласий по актам камеральных налоговых проверок и подготавливать на них ответы;

- проводить встречные налоговые проверки налогоплательщиков;

- руководствоваться в своей работе нормативными актами, перечисленными в настоящем должностном регламенте;

- обеспечивать выполнение приказов и решений вышестоящих органов, начальника инспекции, его заместителей и начальника отдела;

- осуществлять в установленном порядке делопроизводство и хранение документов;

- подготавливать ответы на письма и обращения налогоплательщиков, а также запросов из контролирующих органов, других налоговых органов и внешних источников по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

- принимать участие в совещаниях и семинарах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- замещать государственные должности федеральной государственной службы на время отсутствия замещаемого лица (отпуск, болезнь, вакансии и т.п.);

- выполнять иные поручения руководства Инспекции по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- строго соблюдать требования по обращению с информационными ресурсами, содержащими сведения, составляющие служебную тайну;
- соблюдать нормы служебной этики, не совершать действий, затрудняющих работу Инспекции, а также приводящих к подрыву ее авторитета;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
- соблюдать установленные правила предоставления служебной информации;
- проявлять корректность в обращении с налогоплательщиками и работниками Инспекции;
- соблюдать общие требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;
- обеспечивать ведение, в установленном порядке, делопроизводства и хранения документов отдела, сдача их в архив Инспекции;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- соблюдать служебный распорядок Инспекции.

9. С учетом возложенных должностных обязанностей, главный государственный налоговый инспектор имеет право:

- получать и направлять в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, в том числе получать доступ к документам и материалам, относящимся к служебной тайне в составе и объеме, необходимом для выполнения этих обязанностей;
- запрашивать в установленном порядке от должностных лиц инспекции представления материалов, сведений, заключений, необходимых для реализации возложенных на него обязанностей;
- участвовать в обсуждении текущих и перспективных планов работы, их выполнении, ставить перед руководством инспекции (управления) вопросы о переносе в установленном порядке сроков выполнения работ, принимать участие в совещаниях по обсуждению вопросов, связанных с направлением деятельности отдела,
- выходить с предложениями к руководству отдела по совершенствованию работы, по улучшению собираемости налогов и других обязательных платежей в бюджет;

- докладывать руководству отдела о выявленных резервах и возможностях улучшения работы, вносить предложения по совершенствованию работы отдела и Инспекции;

- использовать иные права, предусмотренные положением об Инспекции, иными нормативными актами.

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 Инспекции от 09.10.2015, положением об отделе камеральных проверок № 6.

11. С учетом возложенных должностных обязанностей, главный государственный налоговый инспектор несет ответственность за:

- качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на него служебным контрактом, настоящим должностным регламентом;

- соблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, УФНС России по Санкт-Петербургу, Инспекции;

- за своевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

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

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

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отдела;

- сохранность служебного удостоверения;

- соблюдение ограничений, запретов, установленных федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

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

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

- участия в рассмотрении, согласовании, визировании протоколов, актов, служебных записок, отчетов, планов;

- информирования вышестоящее руководство для принятия им соответствующего решения;

- указаний и рекомендации по нормам, отнесенным к компетенции отдела.

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

- соответствия представленных налоговых деклараций, бухгалтерской и иной отчетности требованиям законодательства или запроса дополнительной информации;

- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

V. Перечень вопросов, по которым старший 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:

- применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- иным вопросам.

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

- положения об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя 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 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 Инспекции,

Управления 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», с соблюдением норм Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы 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

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор выполняет организационное, информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Межрайонной ИФНС России № 25 по Санкт-Петербургу:

- информирование (в том числе в письменном виде) налогоплательщиков о ходе и результатах камеральных проверок деклараций 3-НДФЛ.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

- выполнение показателей, устанавливаемых ФНС России, УФНС России по Санкт-Петербургу, Межрайонной ИФНС России № 25 по Санкт-Петербургу по направлению деятельности отдела;

- количество результативных камеральных налоговых проверок, приводящих к доначислению налогов в КРСБ;

Сумма доначисления налогов в КРСБ по результатам камеральных налоговых проверок, сумма НДФЛ, отказанного к возмещению, с учетом апелляционных жалоб в динамике;

- 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.