

**Должностной регламент  
главного государственного налогового инспектора  
отдела камеральных проверок № 1  
Межрайонной ИФНС России № 24 по Санкт-Петербургу**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 1 Межрайонной ИФНС России № 24 по Санкт-Петербургу (далее—главный государственный налоговый инспектор) 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», – 11-3-3-094

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются приказом Межрайонной ИФНС России № 24 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 образования не ниже уровня бакалавриата, по специальности направления подготовки: "Государственное и муниципальное управление", "Государственный аудит", "Экономика", "Финансы и кредит", "Юриспруденция", "Менеджмент".

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)».

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

6.3.2. 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.

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; порядок ведения дел в судах различных инстанций; виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; 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 электронной форме; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

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

6.6. Наличие профессиональных умений: осуществление анализа факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности; проведение сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками; формирование плана проведения проверок полноты исчисления и уплаты налогов; составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

6.7. Наличие функциональных умений: осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов; обеспечения выполнения поставленных руководством задач; эффективное планирование служебного времени, анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег, 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.

### **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 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок № 1 главный государственный налоговый инспектор обязан:

- строго выполнять обязанности государственного служащего, определенные статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- контролировать соблюдение законодательства о налогах, правильностью их исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет государственных налогов и других платежей, установленных законодательством РФ;

- строго соблюдать требования по обращению с информационными ресурсами, содержащими сведения, составляющие служебную тайну;

- участвовать в контроле за своевременностью уплаты в бюджет сумм, доначисленных в результате камеральных проверок;
- выполнять все поручения начальника отдела по вопросам организации работ и представления отчетов;
- своевременно переносить в карточки расчета с бюджетом налогоплательщика решения о привлечении к ответственности (об отказе в привлечении к ответственности);
- своевременно выносить и направлять решения о приостановлении (отмене приостановления) операции по счетам налогоплательщиков в банке;
- проводить в утвержденные сроки в полном объеме камеральные проверки, обоснованности применения налогоплательщиком налоговых вычетов по НДС на внутреннем рынке;
- установленный законодательством срок принимать все необходимые меры по материалам камеральных проверок, налагаемым административным штрафам и финансовым санкциям;
- проводить в утвержденные сроки мониторинг направления ФПД в банки;
- проводить в утвержденные сроки мониторинг сроков КП;
- мониторинг применения мер административной ответственности за несвоевременное представление отчетности по НДС;
- в случае нарушения налогового законодательства должностным лицом, своевременно выписать протокол об административном правонарушении;
- принимать участие в подготовке отчетности отдела по установленным формам о результатах контрольной работы;
- нести ответственность за документы, находящиеся в инспекции, поступающие от налогоплательщиков;
- нести ответственность за сохранность служебного удостоверения работника Федеральной налоговой службы;
- не позднее следующего дня докладывать начальнику отдела обо всех имевших место личных упущениях и ошибках в работе;
- осуществлять контроль за повышением качества ведения баз данных местного уровня;
- консультировать по всем возникающим производственным вопросам инспекторов отдела;
- знать и постоянно повышать уровень знаний по практике применения действующего законодательства в сфере налогообложения по всем направлениям работы отдела;
- соблюдать коммерческую тайну налогоплательщиков;
- изучать программные разработки, поступающие из вычислительного центра УФНС России по Санкт-Петербургу по профилю работы отдела камеральных проверок;
- уведомлять представителя нанимателя о всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.
- 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;
- проявлять корректность в обращении с налогоплательщиками и работниками 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;
- выполнять иные поручения руководства Инспекции по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

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

- осуществлять права, зафиксированные в служебном контракте;
- 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 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 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;
- представлять от имени отдела по вопросам, входящим в круг его обязанностей, в территориальных налоговых органах и других организациях;
- ставить перед руководством инспекции вопросы о переносе в установленном порядке сроков выполнения работ;
- принимать участие в совещаниях по обсуждению вопросов, связанных с направлением деятельности отдела;
- представлять начальнику отдела предложения по совершенствованию труда, рационального использования кадрового состава, техники;
- принимать участие в совещаниях, проводимых в отделе.

10. 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 года № 506, Положением о Межрайонной ИФНС России № 24 по Санкт-Петербургу (далее – Инспекция), утвержденным руководителем Управления, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления.

11. 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 главный 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:

решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты; информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения.

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

не вправе принимать управленческие решения.

#### **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 пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции вправе принимать решения по вопросам очередности выполнения порученных работ при условии соблюдения установленных сроков их выполнения.

15. Главный государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

положений об инспекции и отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению 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» (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**

18. В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции, главный государственный налоговый инспектор выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг:

бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков;  
иных услуг.

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

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего 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.