**Должностной регламент**

##### **главного государственного налогового инспектора аналитического отдела № 1 Межрайонной инспекции ФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора аналитического отдела № 1Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-094.

1. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора аналитического отдела № 1: регулирование финансовой деятельности, ведение информационного ресурса « Расчеты с бюджетом», работа с платежами, обмен данными с Управлением Федерального казначейства, уточнение платежных документов (далее – ПД), проведенных в карточки расчета с бюджетом (далее – КРСБ), прием/передача базы данных контейнер часть 2 КРСБ.
2. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов; виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область ведение информационного ресурса «Расчеты с бюджетом».
3. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора аналитического отдела № 1осуществляется приказом Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее - Инспекция).
4. Главный государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1непосредственно подчиняется начальнику аналитического отдела.
5. На гражданского служащего, замещающего должность главного государственного налогового инспектора аналитического отдела№ 1, в период временного отсутствия государственного налогового инспектора возлагается обязанность по его замещению, без освобождения его от основных обязанностей.

**II. Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы**

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора аналитического отдела № 1 устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Наличие базовых знаний:

- Налоговый Кодекс Российской Федерации;

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знания основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации главный государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1 должен знать:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей;

- постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 года № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

- приказ Минфина России № 65н, ФНС Российской Федерации № ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 года «Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 года № 410»;

- приказ ФНС России от 18 января 2012 года № ЯК-7-1/9@ «Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» местного уровня»;

 - основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

- служебного распорядка инспекции;

- порядка работы со служебной информацией;

- основ делопроизводства;

- правил охраны труда и противопожарной безопасности;

- аппаратного и программного обеспечения;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.3.2. Иные профессиональные знания:

- главный государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1 должен знать порядок проведения мероприятий налогового контроля; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; порядок исчисления и уплаты страховых взносов, принципы формирования статистической налоговой отчетности, порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

6.4. Наличие функциональных знаний:

- главный государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1 должен знать понятие налога, сбора и страхового взноса; особенности уплаты федеральных, региональных и местных налогов соответствующие бюджеты Российской Федерации; методы проведения мониторинга в программных комплексах на выявление системных нарушений; порядок предоставления ответов на письменные обращения налогоплательщиков.

6.5. Наличие базовых умений:

- у главного государственного налогового инспектора аналитического отдела № 1 должно быть наличие общих умений, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств (обеспечение выполнения поставленных руководством задач, анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере, использование опыта и мнения коллег); умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативное умение; умение управлять изменениями; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать решения.

6.6. Наличие профессиональных умений:

- главный государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1 должен уметь выполненять работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции инспекции.

6.7. Наличие функциональных умений:

- главный государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1 должен уметь обрабатывать поступившие денежные средств, принятых банком в уплату налогов, сборов и страховых взносов с последующим отражением в КРСБ; подготавливать и проводить семинары и технические учебы с налогоплательщиками, представителями кредитных организаций и иных сторонних организаций по вопросам уплаты налогов, сборов и страховых взносов в бюджетную систему Российской Федерации; мониторинг программных комплексов на выявление системных нарушений; своевременно исполнять, закрывать и списывать в дело документы, поступающие по ПК «Lotus Notes».

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

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора аналитического отдела № 1, 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 аналитический отдел главный государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1 обязан:

8.1. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Федеральной налоговой службе, положениями об инспекции, инструкциями на рабочее место, на главного государственного налогового инспектора возлагается организация работы по реализации возложенных на аналитический отдел № 1, действовать в строгом соответствии с [Налоговым кодексом](http://base.garant.ru/10900200/) Российской Федерации, иными актами законодательства Российской Федерации и настоящим Административным регламентом, в том числе:

8.1.1. Формирование налоговой статистической отчетности и направление в вышестоящие налоговые органы в установленные сроки (Ведомость невыясненных поступлений по форме № 48, отчеты 1-ОНС, 1-ПД, 1-ОСВ, 1-БС, 1-FB, 1-СПН, 2-СПН, 3-СПН, ВП) (Функция – 07.04.03.);

8.1.2. Анализ базы данных по порядку ведения карточек «РСБ» (технологические процессы 103.06.15.01.0020 «Ведение списка КРСБ налогоплательщика», 103.06.15.01.0030 «Изменение КРСБ при изменении бюджетной классификации»);

8.1.3. Осуществляет контроль за поступлением налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

8.1.4. Мониторинг и прогнозирование налоговых платежей и других доходов в бюджетную систему Российской Федерации, всего и в том числе по основным налогоплательщикам (технологический процесс 201.02.00.00.0040 "Прогнозирование поступлений администрируемых ФНС России доходов");

8.1.5. Закрытие карточек РСБ налогоплательщиков, закрытие КРСБ по кодам бюджетной классификации, не администрируемым налоговыми органами, ежедневный мониторинг закрытия КРСБ (технологический процесс 103.06.15.01.0040 "Закрытие КРСБ");

8.1.6 Закрытие и наличие в ИР «РСБ» информации по КРСБ, открытым по умершим лицам, ежедневный мониторинг закрытия КРСБ (технологический процесс 103.06.15.01.0040 "Закрытие КРСБ");

8.1.7. Осуществляет процедуру миграции КРСБ, после завершения мероприятий по реорганизации или ликвидации организаций, смене юридического адреса или прекращения деятельности через обособленное подразделение, ежедневный мониторинг закрытия КРСБ (технологический процесс 103.06.15.01.0060 "Закрытие КРСБ при миграции налогоплательщика, открытие КРСБ по новому месту учета");

8.1.8. Осуществляет процедуру приема документов, свойственных работе отдела при передаче из других налоговых органов при снятии налогоплательщиков с учета, смене юридического адреса.

8.2. Организация дополнительных мероприятий по направлениям деятельности отдела, и контроль за их исполнением данных мероприятий:

8.2.1. Проводить мониторинг по направлению «Организация работы с невыясненными поступлениями» в рамках самоконтроля, еженедельно, ежемесячно (технологические процессы 103.06.15.02.0020 "Выяснение платежных документов из 1 раздела ведомости невыясненных поступлений", 103.06.15.03.0020 «Выяснение платежных документов из II раздела ведомости невыясненных поступлений»);

8.2.2. Проводить анализ невыясненных поступлений, еженедельно по «системным нарушениям» (технологические процессы 103.06.15.02.0020 "Выяснение платежных документов из 1 раздела ведомости невыясненных поступлений", 103.06.15.03.0020 «Выяснение платежных документов из II раздела ведомости невыясненных поступлений»);

8.2.3. Выполнять функции технолога по внедрению технологических процессов, а также проведение технологических процессов в части работы с платежами в связи с переходом на ПК АИС Налог-3 (основание письмо Управления от 14.09.2015 № 02-40/189@), проведение обучающих лекций, технической учебы по изменениям к версиям АИС «Налог-3»;

8.2.4. Оформлять и направлять заявки на СТП по проблемным вопросам в части работы аналитического отдела;

8.2.5. Оформлять и направлять служебные записки в функциональные отделы инспекции для разрешения проблемных ситуаций в части налоговых поступлений;

8.2.6. Участвовать в подготовке и проведения семинаров, учеб с налогоплательщиками по вопросам, порядка оформления платежных документов;

8.2.7. Осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления, финансовыми органами на основании Постановления Правительства Российской Федерации № 410 от 12.08.2005 «О взаимодействии Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Администрации г.Нефтеюганска, Администрации г. Пыть-Ях, Администрации Нефтеюганского района» (Функция - 07.09.);

8.2.8. Ежемесячно до 15 числа направлять информационный массив «о налоговой базе и структуре начислений по местным налогам» в органы местного самоуправления (Функция - 07.09.);

8.2.9. Осуществляет разрешение проблемных ситуаций с начислением пени (технологический процесс 103.06.15.01.0020 «Ведение списка КРСБ налогоплательщика»).

8.3. Осуществляет просмотр удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам «Расчеты с бюджетом», сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД.

8.4. Осуществляет организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России.

8.5. Подготавливает, корректирует и поддерживает в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за отделом приказом Инспекции.

8.6. Инструктирует и консультирует на рабочих местах сотрудников Инспекции, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России.

8.7. Подготавливает предложения заместителю начальника Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников отдела.

8.8. Анализирует и систематизирует проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информирует об этих проблемах с предложениями по их устранению заместителя начальника Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога.

8.9. Осуществляет контроль за своевременным предоставлением информации по заданиям вышестоящих органов, их качественной подготовкой.

8.10. Осуществляет подготовку по поручению руководства Инспекции материалов для обеспечения средств массовой информации объективными и достоверными сведениями, отражающими практическую деятельность налоговых органов и актуальные проблемы в обеспечении собираемости налогов.

8.11. Работает с письмами налогоплательщиков и подготовкой ответов по разъяснению налогового законодательства.

8.12. Осваивает новые версии программного обеспечения, накапливает появляющиеся в процессе эксплуатации программного обеспечения замечания к программам, о чем сообщает в отдел информационных технологий.

8.13. Осуществляет ведение делопроизводства в отделе и обеспечение сохранности документов.

8.14. Соблюдает установленные в инспекции правила внутреннего распорядка, инструкции на рабочие места и порядка работы со служебной информацией.

8.15. Соблюдает хранить государственную и налоговую тайну, а также не разглашать ставшие известными в пределах исполнения своих обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

8.16. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором.

8.17. Выполнять установленные нормы труда.

8.18. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

8.19. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

8.20. Выполнять функциональные обязанности, возложенные положением об аналитическом отделе, должностным регламентом и Положением о системе управления охраной труда.

8.21. Выполнение обязанностей по обеспечению принципа взаимозаменяемости:

- в случае служебной необходимости исполняет обязанности начальника аналитического отдела - руководствуется разделом III должностного регламента начальника аналитического отдела.

Основные права государственного налогового инспектора определены статьей 14 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1 имеет право:

* требовать от руководства создания надлежащих условий труда;
* вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
* знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися на исполнении и хранении, работать с документами, имеющими гриф «для служебного пользования»;
* вырабатывать и предлагать начальнику инспекции комплекс мер по улучшению организации труда и повышению эффективности работы Отдела, по указанию начальника Инспекции участвовать в совещаниях и семинарах, проводимых Инспекцией;
* запрашивать от структурных подразделений и сотрудников инспекции документы, необходимые для осуществления своих функций.

 10. Главный государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1 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 N 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 о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, утвержденным приказом Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее - Управление) от "20" мая 2015 года № 02-40/107@, положением об аналитическом отделе, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Главный государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1 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 аналитического отдела № 1 вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

 12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1 вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

 организация и совершенствование сбора, обработки оперативной информации и данных статистической налоговой отчетности, обеспечение достоверности данных о поступлении и задолженности по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации, структуре поступлений и задолженности по видам налоговых платежей, основным видам экономической деятельности;

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

решение организационных вопросов в пределах компетенции отдела.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1 обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

выполнения поручений руководителя инспекции;

исполнения соответствующего документа или направления его другому исполнителю;

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

 подготовка аналитической информации о поступлении налогов и сборов и задолженности по ним в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, а также о выполнении установленного задания по мобилизации налогов и сборов, контролируемых ФНС России;

 мониторинг и прогнозирование налоговых платежей и других доходов в бюджетную систему Российской Федерации всего и в том числе по основным налогоплательщикам;

 анализ начислений и поступлений налогов и сборов, обобщение и выработка предложений по повышению собираемости налогов и сборов;

 обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актам.

**V. Перечень вопросов, по которым главный государственный**

**налоговый инспектор аналитического отдела № 1вправе или обязан участвовать**

**при подготовке проектов нормативных правовых актов**

**и (или) проектов управленческих и иных решений**

14. Главный государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1 в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

положений, инструкций, служебного распорядка и других нормативных актов инспекции, относящихся к компетенции аналитического отдела.

15. Главный государственный налоговый инспектор аналитического отдела № 1 в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений об отделе и инспекции;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- индивидуальных планов профессионального развития;

- проводить анализ поступления налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- прогнозировать поступления доходов консолидированного и федерального бюджета;

- 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 аналитического отдела № 1 принимает решения в сроки, установленные законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, также Административным регламентом и Инструкцией по делопроизводству в Межрайонной ИФНС России №7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора аналитического отдела № 1 с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, УФНС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, 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 12.08.2002 №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 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России, и предусматривает: взаимодействие с отделами Инспекции, территориальными инспекциями, внешними организациями.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Федеральной налоговой службы**

18. На основании административного регламента ФНС России и в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции должность главного государственного налогового инспектора аналитического отдела № 1 предусматривает оказание государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора аналитического отдела № 1 оценивается по следующим показателям**:**

выполняемому объему и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качественному выполнению работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логическому изложению материала, юридически грамотному составлению документов, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетенции (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовать 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;

качественному и своевременному исполнению обязанностей, определенных настоящим должностным регламентом;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.