

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
аналитического отдела
Межрайонной ИФНС России № 1
по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора аналитического отдела Межрайонной ИФНС России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – старший государственный налоговый инспектор отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-095.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: администрирование системы учета состояния расчетов налогоплательщиков с бюджетом; администрирование вопросов анализа и прогнозирования поступлений налогов, сборов и страховых взносов в части осуществления аналитической деятельности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела осуществляется приказом Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы России № 1 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее - Инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику аналитического отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания в области информационно-коммуникационных технологий; наличие необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Приказ ФНС России от 10.07.2017 № ММВ-7-4/540@ «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Федеральной налоговой службе и ее территориальных органах»;

Приказ ФНС РФ от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы»;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 Российской Федерации от 12 августа 2004 г. N 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 19 января 2005 г. N 30 "О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти";

• Постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2007 г. N 995 "О порядке осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами) органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации";

• Постановление Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. N 367 "О единой межведомственной информационно-статистической системе";

• Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 851 "Об утверждении Правил раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения";

- Постановление Правительства Российской Федерации от 23 июня 2016 г. N 574 "Об общих требованиях к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации";
- Приказ Минфина России от 12 ноября 2013 г. N 107н "Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации";
- Приказ от 30 июня 2008 г. Минфина России N 65н и ФНС России N ММ-3-1/295@ "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 2004 г. N 410";
- Приказ ФНС России от 29 ноября 2016 г. N ММВ-7-1/645@ "Об утверждении состава реквизитов информационного ресурса "Расчеты с бюджетом" регионального уровня";
- Приказ ФНС России от 9 февраля 2016 г. N ММВ-7-1/65@ "Об организации работы по ведению Реестров начисленных и поступивших доходов бюджетов, администрируемых ФНС России";
- Приказ ФНС России от 25 июля 2017 г. N ММВ-7-22/579@ "Об утверждении порядка работы налоговых органов с невыясненными платежами";
- Приказ ФНС России от 21 ноября 2017 г. N ММВ-7-22/964@ "Об утверждении информационного ресурса "Персонифицированный учет";
- Приказ ФНС России от 28 ноября 2017 г. N ММВ-7-22/989@ "Об утверждении информационного ресурса "Журнал учета неналоговых доходов и государственной пошлины" и порядка его заполнения";
- Иные нормативные акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей,

Старший государственный налоговый инспектор отдела 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:

- форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;
- в области информационно-коммуникационных технологий (базовый уровень);
- аппаратного и программного обеспечения.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- наличие функциональных знаний: 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.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- 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 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;
- аналитическая оценка в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий.

6.8. Наличие функциональных умений:

- выполнение работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела;
- работа в программно-информационном комплексе АИС «Налог-3».
- осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития;
- проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности.

II. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела, 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, определенных положением об

Инспекции, положением об отделе, старший государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. Исполнять приказы, распоряжения, указания и поручения, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

8.2. Соблюдать установленные в Инспекции правила внутреннего трудового распорядка, должностного регламента, порядка работы со служебной информацией.

8.3. Хранить налоговую тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

8.4. Обеспечивать сохранность и конфиденциальность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.5. Заниматься подготовкой ответов на письма и запросы УФНС России по Ханты - Мансийскому автономному округу – Югре, органов государственной и исполнительной власти, других налоговых органов и налогоплательщиков.

8.6. Осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления, финансовыми органами на основании Постановления Правительства Российской Федерации № 410.

8.7. Проводить анализ операций, отраженных в КРСБ налогоплательщиков.

8.8. Обобщать аналитические материалы, подготовленные соответствующими отделами Инспекции.

8.9. Заниматься разрешением проблемных ситуаций с начислением пени.

8.10. Проводить анализ базы поступлений по налогам, сборам и другим платежам в бюджетную систему РФ, выработка предложений по повышению их собираемости.

8.11. Проводить анализ, планирование (прогнозирование) поступления налогов и сборов в бюджетную систему РФ (технологический процесс ФНС России 201.02.00.00.0040 "Прогнозирование поступлений администрируемых ФНС России доходов").

8.12. Формировать и направлять в установленные сроки в УФНС России по Ханты - Мансийскому автономному округу – Югре налоговую статистическую отчетность, утвержденную ФНС (отчеты 1-ОНС, 1-ПД, 1-ОСВ, 1-БС, 1-ФБ, 1-СПН, 2-СПН, 3-СПН).

8.13. Предоставлять информацию о поступлении в бюджет города Ханты-Мансийска и Ханты-Мансийского района.

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

8.15. Принимать участие в предоставлении в установленные сроки

руководству Инспекции информации для подготовки материалов к заседаниям коллегий, совещаниям и т.п.

8.16. Участвовать в семинарах, учебах, проводимых со специалистами Инспекции, налогоплательщиками, по вопросам, относящимся к предмету деятельности отдела.

8.17. Участвовать в работе совещаний, комиссий, рабочих групп по вопросам, относящимся к предмету деятельности отдела.

8.18. Повышать и поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей.

8.19. Подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за отделом.

8.20. Осуществлять мероприятия самоконтроля (мониторинга) в рамках должностного регламента в целях оперативного выявления и устранения имеющихся, а также предупреждения возможных нарушений и недостатков.

8.21. Замещать работников отдела во время их отсутствия.

8.22. При уходе в отпуск или на больничный передавать в письменном виде начальнику отдела перечень работ, необходимых для контроля и выполнения в период своего отсутствия, а также замещающему в его отсутствие сотруднику отдела.

8.23. Выполнять другую работу по заданию начальника отдела, начальника инспекции или его заместителя.

9. В рамках реализации полномочий, возложенных настоящим должностным регламентом и в пределах функциональной компетенции имеет право на:

9.1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

9.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

9.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

9.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

9.5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

10. Старший государственный налоговый инспектор отдела 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 об Инспекции, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Старший государственный налоговый инспектор отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию, 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 известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

– за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан; за несоблюдение ограничений, связанных с происхождением 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, Минфина России, актов ФНС России, Управления, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством Российской Федерации, а также законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела вправе самостоятельно принимать решения в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции.

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

- информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения в рамках деятельности аналитического отдела.

- в соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции вправе принимать решение по вопросам: в соответствии с должностным регламентом.

- 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 старший государственный налоговый инспектор отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Старший государственный налоговый инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- по вопросам, связанным с выполнением своих должностных обязанностей.

15. Старший государственный налоговый инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

- положения об отделе;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- 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 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 старший государственный налоговый инспектор отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора отдела 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 государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и требований Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор отдела выполняет информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов 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 старшего государственного налогового инспектора отдела оценивается по следующим показателям.

19.1. Результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела на основании достижения следующих показателей:

- уровень исполнительской дисциплины отдела;
- оценка работы отдела Инспекции;
- качественное и своевременное исполнение обязанностей, определенных настоящим должностным регламентом, а также соблюдения налогового, трудового законодательства в части исполнения предписанных данных Регламентом функций.

19.2. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела оценивается по следующим показателям:

- обеспечение достижения установленных индикативных показателей по мобилизации доходов в бюджеты всех уровней;
- качественное составление прогнозных назначений по форме 1-ПД;
- 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.