**Должностной регламент**

**главного государственного налогового инспектора отдела риск-анализа**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы**

**по крупнейшим налогоплательщикам №11**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела риск-анализа Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 (далее - главного государственного налогового инспектора) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

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

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: Осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 (далее – Инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела риск-анализа (далее – Отдел), заместителю начальника Инспекции, осуществляющему руководство, координацию и контроль деятельности Отдела, начальнику Инспекции.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Для замещения ведущих, старших и младших должностей федеральной государственной гражданской службы квалификационные требования к стажу не предъявляются, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 N 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы".

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

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

- знание 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, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- знание в области информационно-коммуникационных технологий.

В соответствии с Рекомендациями о составе квалификационных требований компьютерной грамотности, необходимых для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, утвержденными протоколом заочного голосования членов Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской жизни от 18 декабря 2017 г. N 3, квалификационные требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий включают:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

- знания по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации;

- Налогового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, других федеральных законов, нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, положений, приказов и распоряжений вышестоящих организаций;

- Закона Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы 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 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2007 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

- Постановления 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";

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указа Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

- Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

- Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);

- Федерального закона от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации";

- постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 г. N 1088 "О государственной автоматизированной системе "Управление";

- постановления Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. N367 "О Единой межведомственной информационно-статистический системе";

- постановления 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";

- постановления Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 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";

- приказа Минфина России N 65н, ФНС Российской Федерации N ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 г. "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";

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:

- приказа ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок";

- рекомендаций ФНС России от 10 ноября 2011 г. № АС-5-2/1367дсп@ «О проведении предпроверочного анализа налогоплательщика» с изменениями и дополнениями;

- 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 налогового администрирования; понятие "налоговый контроль";

- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- порядок осуществления мероприятий налогового контроля вне рамок налоговых проверок;

- особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков, порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок, порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок;

- приказа ФНС России от 07.11.2018 N ММВ-7-2/628@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)";

- приказа ФНС России от 17 февраля 2011 г. N ММВ-7-2/168@ "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

- приказа МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 от 30 июня 2009 г. "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений";

- приказа ФНС России от 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях";

- приказа ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

- приказа ФНС России от 19.07.2018 N ММВ-7-2/460@ "Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме";

- приказа Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке";

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- 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;

- порядок ведения дел в судах различной инстанции.

- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

- состав управленческих документов; общие требования к оформлению документов;

- основы делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями для служебного пользования;

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

- служебного распорядка Инспекции, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.6. Наличие базовых умений:

- в области информационно-коммуникационных технологий, включая:

- умения по применению персонального компьютера;

- 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 и актов инспекции.

Общие умения (для всех категорий и групп должностей гражданской службы):

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

- умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- процедуры проведения налоговыми органами предпроверочного анализа налогоплательщика;

- сбора и обработки информации о налогоплательщике, а также группе налогоплательщиков; анализ группы в которую входит планируемый к проверке налогоплательщик; анализ результатов контрольной работы, проведенной в отношении налогоплательщика, а также группы налогоплательщиков; проведение подготовительных мероприятий налогового контроля;

- проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика, группы налогоплательщиков, а также налогоплательщиков, осуществляющих аналогичные виды экономической деятельности;

- проведения контрольных мероприятий вне рамок налоговых проверок, а также анализа их результатов;

- формирования выводов, предложений и оформление результатов предпроверочного анализа;

- отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- формирования плана проведения проверок;

- подготовки, сбора, анализа и формирования аналитической информации.

6.8. Наличие функциональных умений:

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- навыки делового письма, делового общения;

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения поручений, предписаний, решений и других распорядительных документов;

- прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование документов;

- работа со сведениями «для служебного пользования», ведение делопроизводства;

- ведение телефонных разговоров.

**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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, главный государственный налоговый инспектор обязан осуществлять функции, возложенные на Отдел, в соответствии с Положением об Отделе, а также:

формировать и вести на постоянной основе «Досье налогоплательщика»;

проводить предпроверочный анализ крупнейших налогоплательщиков на основе изучения и анализа всей имеющийся в налоговом органе информации, в т.ч. из внешних источников, о налогоплательщиках (в том числе информации, полученной от правоохранительных и других контролирующих органов, организаций МПС России, Минтранс России, ГИБДД МВД России);

проводить мероприятия налогового контроля (в том числе в порядке ст. 31, 86, 90, 92, 93, 93.1, 94, 95 НК РФ);

проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков, анализ факторов, влияющих на формирование налогооблагаемой базы, а также на динамику начислений, поступлений и состояние расчетов с бюджетом; устанавливать нарушения исчисления налоговой базы по налогам и сборам, выявлять схемы уклонения от налогообложения, а также давать предложения по их предотвращению;

осуществлять подготовку заключений по результатам предпроверочного анализа налогоплательщиков;

участвовать в заседаниях, комиссиях, совещаниях в Инспекции и вышестоящих организациях по вопросам функциональных обязанностей Отдела;

производить расчет, осуществлять анализ и подготовку аналитических материалов по расчету налоговой нагрузки;

осуществлять предварительный отбор налогоплательщиков для включения их в план выездных налоговых проверок;

принимать участие в анализе схем уклонения от налогообложения и выработке предложений по их предотвращению;

проводить анализ и систематизацию применяемых крупнейшими налогоплательщиками форм и способов уклонения от налогообложения;

осуществлять мониторинг, обобщение и анализ результатов контрольной работы Инспекции;

формировать в установленном порядке информационные ресурсы Инспекции по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, и обеспечение контроля полноты и достоверности включенных в него сведений;

осуществлять своевременную и полную подготовку аналитических материалов по запросам вышестоящей организации, Федеральной налоговой службы и Управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации, а также поручений и заданий руководства Инспекции;

осуществлять своевременное, достоверное и полное формирование и представление установленных форм отчетности, закрепленной за Отделом;

осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

выполнять поручения руководства в пределах своей компетенции, в соответствии с задачами и функциями отдела, и представлять отчет об их исполнении;

взаимодействовать с другими отделами Инспекции по оперативности передачи им информационных сведений, заключений по результатам предпроверочного анализа налогоплательщиков, других данных;

взаимодействовать с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела;

подготавливать для структурных подразделений Инспекции материалы, отнесенных к компетенции Отдела;

вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и передачу документов на архивное хранение;

соблюдать служебный распорядок Инспекции, порядок работы со служебной информацией;

поддерживать квалификацию на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

повышать уровень квалификации, как самостоятельно, так и в ходе программы профессиональной переподготовки работников Инспекции;

обеспечивать сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела;

соблюдать государственную, налоговую, иную тайну, обеспечивать защиту информации ограниченного распространения;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Инспекции и исполнительской дисциплины;

бережно относиться к служебному удостоверению и принимать меры по недопущению его утраты;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

Главный государственный налоговый инспектор обязан:

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ:

 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

 5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ и другими федеральными законами;

 12) сообщать [представителю нанимателя](file:///C%3A%5CUsers%5C7750-00-716%5CAppData%5CLocal%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_102#sub_102) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к [конфликту интересов](file:///C%3A%5CUsers%5C7750-00-716%5CAppData%5CLocal%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1901#sub_1901), принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ.

Не нарушать запретов, связанных с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ.

Соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ.

Обеспечивать сохранность служебного удостоверения.

 Уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в течение 2 лет со дня увольнения с федеральной государственной службы при заключении трудовых договоров и (или) выполнением работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности федерального государственного служащего, сообщать работодателю сведения о последнем месте федеральной государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

представлять Отдел, Инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению;

пользоваться в пределах компетенции Отдела доступными информационными ресурсами;

 запрашивать в установленном порядке от подразделений Инспекции, иных Инспекций ФНС России, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

знакомиться в подразделениях Инспекции с документами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач;

вносить предложения руководству Отдела по вопросам, относящимся к его компетенции, в. т.ч. по совершенствованию работы отдела и по взаимодействию со структурными подразделениями Инспекции;

докладывать руководству отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

на ознакомление с документами, определяющими права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, оценку качества работы, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, с использованием услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам Федеральной налоговой службы, сопровождаемых МИ ФНС России по ЦОД;

на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

на проведение по своему требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих честь и достоинство;

на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

обращаться в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации прав государственного служащего, перевода на другую государственную должность государственной службы, дисциплинарной ответственности государственного служащего, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы.

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ главный государственный налоговый инспектор имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

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;

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

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению [служебной проверки](file:///C%3A%5CUsers%5C7750-00-716%5CAppData%5CLocal%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_59#sub_59);

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) с предварительным уведомлением [представителя нанимателя](file:///C%3A%5CUsers%5C7750-00-716%5CAppData%5CLocal%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_102#sub_102) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой [конфликт интересов](file:///C%3A%5CUsers%5C7750-00-716%5CAppData%5CLocal%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1901#sub_1901).

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 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №6, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11, положением об Отделе, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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:

рассмотрения и исполнения документов с учетом компетенции Отдела и в рамках должностного регламента;

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществления проверки документов и при необходимости возвращения их на переоформление или запрос дополнительной информации;

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

переадресации документов, установки или изменения (продления) срока их исполнения по согласованию с непосредственным руководителем;

исполнения соответствующего документа или направления его другому исполнителю;

установления соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

определенным настоящим должностным регламентом для обеспечения реализации федеральных законов, приказов и распоряжений руководства по вопросам работы Отдела и прохождения государственной службы;

совершенствования работы отдела;

выбора источников для получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для решения вопросов, возникающих в ходе профессиональной деятельности и входящих в его компетенцию;

иным вопросам, предусмотренным положением об отделе.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, непосредственно связанным с должностными обязанностями и установленными полномочиями.

# V. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

планирования выездных налоговых проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими организациями по предмету деятельности отдела, формирования установленной отчётности по предмету деятельности отдела;

направления запросов в банки, в которых у налогоплательщиков и их контрагентов открыты расчетные счета, в порядке предусмотренном статьей 86 НК РФ; истребования документов по конкретным сделкам у налогоплательщика и истребования документов о налогоплательщике и его контрагентов в порядке 93 НК РФ, 93.1 НК РФ; проведения допросов должностных лиц и (или) учредителей налогоплательщика и иных физических лиц в порядке статьи 90 НК РФ, анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков, проведения отбора налогоплательщиков, рекомендуемых для включения в проект плана выездных налоговых проверок, проведения работы по подготовке проекта плана выездных налоговых проверок, анализа финансово-экономических показателей их деятельности, анализа сумм исчисленных (уплаченных) налоговых платежей и их динамики, анализа показателей налоговой и (или) бухгалтерской отчётности налогоплательщиков, анализ факторов и причин, влияющих на формирование налоговой базы;

регламентов организации работы, методических указаний и прочих документов в соответствии с компетенцией Отдела;

в пределах функциональных обязанностей Отдела принимать участие в подготовке нормативных актов, протоколов, приказов Инспекции, проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного и другого обеспечения, подготовки соответствующих документов по вопросам деятельности отдела и Инспекции;

положений об Отделе и Инспекции;

графика отпусков гражданских служащих Отдела.

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

подготовке заключений по результатам предпроверочного анализа налогоплательщиков;

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 и МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №6, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и**

 **организациям в соответствии с административным регламентом**

**федеральной налоговой службы**

18. Главный государственный налоговый инспектор не оказывает государственные услуги.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

**Должностной регламент**

|  |
| --- |
| **старшего специалиста 2 разряда аналитического отдела Межрайонной инспекции** **Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11** |

1. **Общие положения**
2. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего специалиста 2 разряда сводно-аналитического отдела относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты". Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы", - 11-4-4-089.
3. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: регулирование налоговой деятельности.
4. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: осуществление налогового контроля.
5. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда осуществляются начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11.
6. Старший специалист 2 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела.
7. **Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы**

1. Для замещения должности старшего специалиста 2 разряда устанавливаются следующие требования:
	1. Наличие профессионального образования;
	2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.
	3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ 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; должностного регламента.
	4. Наличие профессиональных знаний:
		1. В сфере законодательства Российской Федерации: Конституция Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ; Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации); Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе"; приказ ФНС России от 27 ноября 2017 г. N ММВ-7-1/984@ "Об утверждении форм статистической налоговой отчетности Федеральной налоговой службы на 2018 год, формируемой в разрезе муниципальных образований субъектов Российской Федерации"; приказ Минфина России N 65н, ФНС Российской Федерации N ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 г. "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 Минфина России от 1 июля 2013г. N65н "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации"; приказ ФНС России от 18 января 2012 г. N ЯК-7-1/9@ "Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса "Расчеты с бюджетом" местного уровня;

Специалист 1 разряда должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

* + 1. Иные профессиональные знания:

- основы налогообложения;

- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;

- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

- общие положения и порядок проведения мероприятий налогового контроля;

- принципы налогового администрирования;

- понятие принципов составления статистической отчетности, обработки, оценки полученных результатов;

- порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

* 1. Наличие функциональных знаний:

- принципы предоставления государственных услуг, в том числе в электронной форме;

- требования к предоставлению государственных услуг

- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

- осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития.

* 1. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

* 1. Наличие профессиональных умений:

- работа с различными источниками статистической информации;

- порядок формирования и анализ статистической информации.

* 1. Наличие функциональных умений:

- навыки делового письма;

- работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами;

 - подготовка аналитических, информационных и других материалов;

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

1. Основные права и обязанности старшего специалиста 2 разряда, 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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".
2. Старший специалист 2 разряда обязан:

- Исполнять основные обязанности федерального гражданского служащего, установленные **статьей 15** Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а именно:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- соблюдать служебный распорядок государственного органа;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

- сообщать [представителю нанимателя](file:///K%3A%5COut%5COtd12%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_102#sub_102) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к [конфликту интересов](file:///K%3A%5COut%5COtd12%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1901#sub_1901), принимать меры по предотвращению такого конфликта.

- соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные **статьей 16** Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

- не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные **статьей 17** Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

- соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные **статьей 18** Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

- уведомлять в соответствии со **статьей 9** Федерального закона «О противодействии коррупции» представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

- нести персональную ответственность за сохранность служебного удостоверения.

- в соответствии со **статьей 11** Федерального закона «О противодействии коррупции»:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в течение 2 лет со дня увольнения с федеральной государственной службы при заключении трудовых договоров и (или) выполнением работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности федерального государственного служащего, сообщать работодателю сведения о последнем месте федеральной государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе на старшего специалиста 2 разряда, возлагается следующее:

- проведение мониторинга, анализа и прогнозирования поступлений и начислений налоговых платежей и других доходов в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе в разрезе основных налогоплательщиков;

- осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности.

1. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 2 разряда имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

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;

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

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

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

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению [служебной проверки](file:///K%3A%5COut%5COtd12%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_59#sub_59);

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением [представителя нанимателя](file:///%5C%5C10.177.230.44%5CBase%5C1%20%D0%9F%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_102#sub_102), если это не повлечет за собой [конфликт интересов](file:///%5C%5C10.177.230.44%5CBase%5C1%20%D0%9F%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1901#sub_1901).

1. Старший пециалист 2 разряда осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11, Положением об аналитическом отделе, приказами (распоряжениями) начальника инспекции.
2. Старший специалист 2 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3. **Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**
4. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным должностным регламентом.
5. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

выбора источников для получения в установленном порядке материалов, необходимых для решения вопросов, возникающих в ходе профессиональной деятельности и входящих в его компетенцию.

1. **Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

14. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

регламентов взаимодействия между отделами межрайонной инспекции;

регламентов организации работы, методических указаний и прочих документов в соответствии с компетенцией отдела;

графика отпусков гражданских служащих отдела.

15. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства межрайонной инспекции.

1. **Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия данных решений**

1. В соответствии со своими должностными обязанностями старший специалист 2 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. **Порядок служебного взаимодействия**
2. Взаимодействие старшего специалиста 2 разряда с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.
3. **Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и**

 **организациям в соответствии с административным**

**регламентом Федеральной налоговой службы**

|  |
| --- |
|  |

1. Государственные услуги на оказывает.
2. **Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности**

1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей как:

- соблюдению сроков и достоверность представленных отчетных данных в соответствии с действующей методологией их составления;

- профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

- выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременность и оперативность выполнения поручений;

- качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений

**Должностной регламент**

**государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

 Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы", - 11-3-4-096.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется приказом начальника Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 (далее – Инспекция).

 5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования.

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

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ 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; должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Конституция Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ; Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации); Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»; Соглашение от 14 апреля 2014 г. N 0001/7/ММВ-23-8/3@ "О порядке взаимодействия Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов"; приказ ФНС России от 25 декабря 2008 г. N ММ-3-1/683@ "О создании информационного ресурса результатов работы по зачетам и возвратам"; приказ ФНС России от 19 августа 2010 г. N ЯК-7-8/393@ "Об утверждении Порядка списания недоимки и задолженности по пеням, штрафам и процентам, признанных безнадежными к взысканию и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания безнадежными к взысканию недоимки, задолженности по пеням, штрафам и процентам"; приказ ФНС России от 28 сентября 2010 г. N ММВ-7-8/469@ "Об утверждении Порядка изменения срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа налоговыми органами"; приказ ФНС России от 12 мая 2015 г. N ММВ-7-8/190@ "Об утверждении Перечня документов, при наличии которых принимается решение о признании указанных в статье 4 Федерального закона от 4 ноября 2014 г. N 347-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации" недоимки, задолженности по пеням и штрафам безнадежными к взысканию и об их списании, и порядка списания указанных недоимки и задолженности"; приказ ФНС России от 3 декабря 2015 г. N ММВ-7-8/555@ "Об утверждении формы требования о возврате в бюджет излишне полученных налогоплательщиком (зачтенных ему) сумм налога (процентов)"; приказ ФНС России от 13 февраля 2017 г. N ММВ-7-8/179@ "Об утверждении форм документов о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам"; приказ ФНС России от 14 февраля 2017 г. N ММВ-7-8/182@ "Об утверждении форм документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками при осуществлении зачета и возврата сумм излишне уплаченных (взысканных) налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов"; приказ ФНС России от 7 августа 2017 г. N СА-7-8/609@ "Об утверждении формы требования об уплате денежной суммы по банковской гарантии (договору поручительства)".

Старший 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 бюджетной системы Российской Федерации;

- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;

- порядок проведения мероприятий налогового контроля;

 - принципы налогового администрирования.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- порядок организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;

- порядок организации работы по привлечению к уголовной ответственности по налоговым преступлениям;

- основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности;

- понятие и меры принудительного взыскания задолженности;

- порядок принятия обеспечительных мер;

- порядок представления сведений об отсутствии задолженности.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата в порученной сфере;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- требования к профессиональным умениям не предъявляются.

6.8. Наличие функциональных умений:

- навыки делового письма;

- работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами.

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

7. Основные права и обязанности 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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел урегулирования задолженности (далее – Отдел), государственный налоговый инспектор обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- соблюдать служебный распорядок государственного органа;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

- нести персональную ответственность за сохранность служебного удостоверения;

- сообщать [представителю нанимателя](file:///%5C%5C10.177.196.21%5CVol2%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_102#sub_102) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к [конфликту интересов](file:///%5C%5C10.177.196.21%5CVol2%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1901#sub_1901), принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

- в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции»:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

 - в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в течение 2 лет со дня увольнения с федеральной государственной службы при заключении трудовых договоров и (или) выполнением работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности федерального государственного служащего, сообщать работодателю сведения о последнем месте федеральной государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

 Исходя из задач и функций, определенных Положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 на старшегогосударственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности возлагается следующее:

- своевременное вынесение решений о зачете (возврате) излишне уплаченных (взысканных) сумм переплат в соответствии со ст. 78,79, 176 НК РФ;

- своевременное формирование документов выявления недоимки;

- формирование и направление требований об уплате налогов, сборов, пеней, штрафов в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии со ст. 69, 70 НК РФ;

- взыскание налогов и сборов в бюджетную систему Российской Федерации за счет денежных средств, находящихся на счетах налогоплательщиков, в соответствии со ст. 46 НК РФ;

- своевременное принятие решений о приостановлении (об отмене приостановления) операций по счетам налогоплательщика соответствии со ст.76 НК РФ;

- формирование статистической отчетности по форме 4-НМ и соответствующих приложений к отчету,4-ОР, 4-РЕС, 4-НБ;

- подготовка и доведение до налогоплательщика решений об обращении взыскания на его денежные средства;

- контроль за исполнением банками решений налогового органа о взыскании налога за счет денежных средств и о приостановлении операций по счетам налогоплательщика;

- анализ рисков отсутствия взыскания задолженности в ходе контрольных мероприятий;

- подготовка и проверка материалов о состоянии расчетов с бюджетной системой Российской федерации при реорганизации и ликвидации организаций, изменении места учета налогоплательщиков;

- участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков;

 - взаимодействие со структурными подразделениями Инспекции в рамках письма ФНС России от 20.02.2016 ЕД-5-2/252ДСП@; от 09.08.2018 КЧ-5-18/2391@;

- рассмотрение писем и обращений налогоплательщиков и организаций по вопросам работы отдела;

-подготовка аналитических и других материалов для руководства Инспекции по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

- участие в разъяснении применения налогового законодательства, информационных мероприятиях, представление в установленном порядке ответственному лицу в Инспекции по связям с общественностью и СМИ предложений для подготовки публикаций о деятельности Инспекции;

- ведение в установленном порядке делопроизводства, хранение и сдача в архив документов Отдела;

- анализ отчетности, представляемой отделом в Межрегиональную инспекцию Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №6.

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

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

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;

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

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

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

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению [служебной проверки](file:///%5C%5C10.177.196.21%5CVol2%5CUser%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_59#sub_59);

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) вправе с предварительным уведомлением [представителя нанимателя](file:///%5C%5C10.177.196.21%5CVol2%5CUser%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_102#sub_102) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой [конфликт интересов](file:///%5C%5C10.177.196.21%5CVol2%5CUser%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1901#sub_1901).

 10. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11, Положением об отделе урегулирования задолженности, приказами (распоряжениями) начальника инспекции.

11. 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 государственный налоговый инспектор**

**вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие**

**и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным должностным регламентом.

13. При исполнении служебных обязанностейгосударственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами;

 - иным вопросам в соответствии с установленными полномочиями.

**V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

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

- осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

- давать налогоплательщикам рекомендации, указания по вопросам урегулирования задолженности;

- принимать участие в совещании, комиссии по вопросам урегулирования задолженности, рассмотрении служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

- отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

- переадресовывать документы, устанавливать или изменять (продлевать) сроки их исполнения;

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

- заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.;

- переадресовывать документы;

- исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю.

15. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан по поручению непосредственного руководства обеспечить подготовку необходимой информации, вправе принимать участие в обсуждении проектов.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия данных решений**

16. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Федеральной налоговой службы**

18. В соответствии с замещаемой должностью гражданской службы и в пределах функциональной компетенциигосударственный налоговый инспектор выполняет организационное, информационное и техническое обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания видов государственных услуг в соответствии с функциями, возложенными на Отдел.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

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

- снижение задолженности организаций по налоговым платежам, подлежащим взысканию;

- соблюдение сроков рассмотрения и подготовки ответов на письма, заявления, жалобы, предложения и обращения граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- своевременность и полнота составления справок и отчетов о состоянии проводимой работы;

- выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

- своевременность и оперативность выполнения поручений;

- качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических грамматических ошибок);

- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

- осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора**
**отдела выездных проверок № 1**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы
по крупнейшим налогоплательщикам № 11**

# I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 1 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 11 (далее – старший государственный налоговый инспектор) 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: Осуществление налогового контроля (детализация – Выездные проверки).

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 11 (далее – межрайонная инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования (минимальный уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат).

 6.2. Без предъявления требований к стажу.

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.

 6.4. Наличие профессиональных знаний:

 6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

* Налоговый кодекс Российской Федерации;
* приказ МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 от 30 июня 2009 г. "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений";
* 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 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок";
* приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";
* приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";
* приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на

счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных

денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций

(индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной

практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов";

* приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)";
* приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке".

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

 6.4.2. Иные профессиональные знания:

* порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
* понятие "налоговый контроль";
* особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;
* порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;
* порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
* порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

 6.5. Наличие функциональных знаний:

* принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
* виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
* понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
* 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;
* плановые (рейдовые) осмотры;
* основания проведения и особенности внеплановых проверок.

 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 управленческих умений:

* умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

 6.8. Наличие профессиональных умений:

* отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
* организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
* подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

 6.9. Наличие функциональных умений:

* проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
* формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
* осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

# III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего 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 выездных проверок № 1 старший государственный налоговый инспектор обязан:

выполнять задачи и функции, предусмотренные положением об отделе и настоящим должностным регламентом;

проводить выездные налоговые проверки налогоплательщиков, участвовать в проведении выездных налоговых проверок налогоплательщиков, оформлять результаты выездных налоговых проверок, в том числе в информационном ресурсе «АИС Налог - 3»;

истребовать документы (информацию) о налогоплательщиках, плательщиках сборов и налоговых агентах у контрагентов налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, в том числе информационном ресурсе «АИС Налог - 3»;

проводить различные формы и методы мероприятий налогового контроля

(осмотр, выемка документов и предметов, экспертиза, привлечение специалиста,

участие переводчика и понятых, инвентаризация и т.д.);

выявлять нарушения налогового законодательства и схем уклонения от налогообложения, на этой основе подготавливать предложения и рекомендаций, способствующие совершенствованию организации контрольной работы;

вести информационный ресурс «Выездные налоговые проверки»;

осуществлять взаимодействие с ФНС России, Управлениями ФНС России по субъектам и территориальными органами ФНС России по проведению выездных налоговых проверок;

участвовать в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам выездных налоговых проверок;

обеспечивать соблюдение сроков и порядка привлечения налогоплательщиков к налоговой и административной ответственности;

передавать в правовой отдел межрайонной инспекции материалы по выездным налоговым проверкам для обеспечения производства по делам о налоговых и административных правонарушениях;

представлять межрайонную инспекцию в судебных рассмотрениях по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

проводить проверки валютного законодательства;

осуществлять ведение делопроизводства и хранения документов в межрайонной инспекции;

в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;

выполнять правила внутреннего трудового распорядка межрайонной инспекции;

осуществлять своевременное формирование и предоставление отчетности по предмету деятельности отдела;

повышать уровень квалификации, как самостоятельно, так и в ходе программы профессиональной переподготовки работников межрайонной инспекции;

соблюдать государственную, налоговую, иную тайны, обеспечивать защиту информации ограниченного распространения;

выполнять поручения руководства в пределах своей компетенции, в соответствии с задачами и функциями отдела, и представлять отчет об их исполнении;

бережно относиться к служебному удостоверению и принимать меры по недопущению его утраты;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

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

представлять отдел, межрайонную инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению;

вносить предложения по совершенствованию работы отдела и по взаимодействию со структурными подразделениями межрайонной инспекции;

докладывать руководству межрайонной инспекции о выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, оценку качества работы, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, с использованием услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам ФНС России, сопровождаемых МИ ФНС России по ЦОД;

на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

на проведение по своему требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих честь и достоинство;

на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

обращаться в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросом проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации прав государственного служащего, перевода на другую государственную должность государственной службы, дисциплинарной ответственности государственного служащего, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы.

10. Старший 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 о межрайонной инспекции, утвержденным руководителем ФНС России, положением об отделе выездных проверок № 1, приказами межрайонной инспекции, поручениями руководства межрайонной инспекции.

11. Старший 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 старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

осуществления проверки документов, запроса дополнительной информации;

участия в составлении, согласовании, визировании проектов решений по выездным налоговым проверкам;

иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

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

определенным настоящим должностным регламентом для обеспечения реализации федеральных законов, приказов и распоряжений руководства по вопросам работы отдела и прохождения государственной службы.

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

внесение предложений по проекту нормативного правового акта по тематике, отнесенной к компетенции отдела;

иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

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

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства межрайонной 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 принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими межрайонной инспекции 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 12.08.2002 № 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.

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

18. Государственные услуги не оказываются.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего 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, принимаемых решений.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора**
**отдела выездных проверок № 2**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы
по крупнейшим налогоплательщикам № 11**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок № 2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 11 (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

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

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля (детализация – выездные проверки).

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 11 (далее – межрайонная инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности, также подчиняется заместителю начальника Инспекции, осуществляющему координацию и контроль деятельности Отдела, начальнику Инспекции.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

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

6.1.Наличие высшего образования (минимальный уровень профессионального образования: высшее образование – бакалавриат).

 6.2. Без предъявления требований к стажу.

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.

 6.4. Наличие профессиональных знаний:

 6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

* Налоговый кодекс Российской Федерации;
* приказ МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 от 30 июня 2009 г. "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений";
* 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 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок";
* приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";
* приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";
* приказ ФНС России от 19.07.2018 N ММВ-7-2/460@ "Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме";
* приказ ФНС России от 07.11.2018 N ММВ-7-2/628@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)";
* приказ ФНС России от 07.11.2018 N ММВ-7-2/628 "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)";
* приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке".

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

 6.4.2. Иные профессиональные знания:

* порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
* понятие "налоговый контроль";
* особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;
* порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;
* порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
* порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

 6.5. Наличие функциональных знаний:

* принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
* виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
* понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
* 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;
* плановые (рейдовые) осмотры;
* основания проведения и особенности внеплановых проверок.

 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:

* отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
* организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
* подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

 6.8. Наличие функциональных умений:

* проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
* формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
* осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

**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, 18Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел выездных проверок № 2 главный государственный налоговый инспектор обязан:

-выполнять задачи и функции, предусмотренные положением об отделе и настоящим должностным регламентом;

-проводить выездные налоговые проверки налогоплательщиков, участвовать в проведении выездных налоговых проверок налогоплательщиков, оформлять результаты выездных налоговых проверок, в том числе в информационном ресурсе «АИС Налог - 3»;

-истребовать документы (информацию) о налогоплательщиках, плательщиках сборов и налоговых агентах у контрагентов налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, в том числе информационном ресурсе «АИС Налог - 3»;

-проводить различные формы и методы мероприятий налогового контроля (осмотр, выемка документов и предметов, экспертиза, привлечение специалиста,

участие переводчика и понятых, инвентаризация и т.д.);

-выявлять нарушения налогового законодательства и схем уклонения от налогообложения, на этой основе подготавливать предложения и рекомендаций, способствующие совершенствованию организации контрольной работы;

-передавать материалы в следственные органы, уполномоченные производить предварительное следствие по уголовным делам о преступлениях, предусмотренных статьями 198-199.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела, в порядке пункта 3 статьи 32 Налогового кодекса Российской Федерации;

-вести информационный ресурс «Выездные налоговые проверки»;

-осуществлять взаимодействие МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №6, территориальными органами ФНС России по проведению выездных налоговых проверок;

-участвовать в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам выездных налоговых проверок;

-обеспечивать соблюдение сроков и порядка привлечения налогоплательщиков к налоговой и административной ответственности;

-передавать в правовой отдел межрайонной инспекции материалы по выездным налоговым проверкам для обеспечения производства по делам о налоговых и административных правонарушениях;

-представлять межрайонную инспекцию в судебных рассмотрениях по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

-проводить проверки валютного законодательства;

-осуществлять ведение делопроизводства и хранение документов в межрайонной инспекции;

-в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;

-выполнять правила внутреннего трудового распорядка межрайонной инспекции;

-осуществлять своевременное формирование и предоставление отчетности по предмету деятельности отдела;

-повышать уровень квалификации, как самостоятельно, так и в ходе программы профессиональной переподготовки работников межрайонной инспекции;

-соблюдать государственную, налоговую, иную тайны, обеспечивать защиту информации ограниченного распространения;

-выполнять поручения руководства в пределах своей компетенции, в соответствии с задачами и функциями отдела, и представлять отчет об их исполнении;

-бережно относиться к служебному удостоверению и принимать меры по недопущению его утраты;

-выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

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

-представлять отдел, межрайонную инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению;

-вносить предложения по совершенствованию работы отдела и по взаимодействию со структурными подразделениями межрайонной инспекции;

-докладывать руководству межрайонной инспекции о выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

-на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, оценку качества работы, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

-на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, с использованием услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам ФНС России, сопровождаемых МИ ФНС России по ЦОД;

-на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

-на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

-на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

-на проведение по своему требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих честь и достоинство;

-на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

-обращаться в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросом проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации прав государственного служащего, перевода на другую государственную должность государственной службы, дисциплинарной ответственности государственного служащего, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы.

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, МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 6, Положением о межрайонной инспекции, утвержденным руководителем МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 6, Положением об отделе выездных проверок № 2, приказами межрайонной инспекции, поручениями руководства межрайонной инспекции.

11. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательствомРоссийской 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:

осуществления проверки документов, запроса дополнительной информации;

участия в составлении, согласовании, визировании проектов решений по выездным налоговым проверкам;

иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

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

определенным настоящим должностным регламентом для обеспечения реализации федеральных законов, приказов и распоряжений руководства по вопросам работы отдела и прохождения государственной службы.

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

 **налоговый инспектор вправе или обязан участвовать**

 **при подготовке проектов нормативных правовых актов**

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

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

внесение предложений по проекту нормативного правового акта по тематике, отнесенной к компетенции отдела;

иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами;

графика отпусков гражданских служащих отдела.

15. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства межрайонной 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 межрайонной

инспекции 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 12.08.2002 № 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.

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

18. Государственные услуги не оказываются.

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

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

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

**Должностной регламент**

**старшего государственного налогового инспектора отдела отраслевого контроля № 1 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 11**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела отраслевого контроля № 1 Межрайонной инспекцией федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 11 (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей 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 N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы", – 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: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 (далее – Инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности, также подчиняется заместителю начальника Инспекции, осуществляющему координацию и контроль деятельности Отдела, начальнику Инспекции.

**II. Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования.

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

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ 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; должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Конституция Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ; Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации); Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость"; приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. NММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме"; приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. N БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам"; приказ ФНС России от 15 июля 2013 г. N ММВ-7-3/239@ "О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи "Автоматизированная система контроля за возмещением НДС".

Старший 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:

* состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;
* документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость;
* особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;
* особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации;

6.5. Наличие функциональных знаний:

* порядок и сроки проведения мероприятий налогового контроля, в т.ч. камеральных и выездных проверок;
* требования к составлению актов камеральной и выездной проверок;
* основы финансовых отношений и кредитных отношений;
* судебно-арбитражная практика в части камеральных и выездных проверок;
* схемы ухода от налогов;
* порядок определения налогооблагаемой базы.

6.6. Наличие базовых умений:

* умение мыслить системно (стратегически);
* умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
* коммуникативные умения;
* умение управлять изменениями;
* умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
* умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

* анализ результатов контрольной работы, проводимой при мероприятиях налогового контроля.
* расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость.

6.8. Наличие функциональных умений:

- навыки делового письма;

- работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами.

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

7. Основные права и обязанности старшего 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. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольно-аналитический отдел № 1 (далее – Отдел), старший государственный налоговый инспектор обязан:

* Проводить мероприятия налогового контроля в рамках камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в которых ПК «АСК НДС-2» выявлены несоответствия между сведениями об операциях покупателей и продавцов и по ним необходимо осуществлять поиск предполагаемых «выгодоприобретателей»;
* Осуществлять передачу материалов по проведенным мероприятиям налогового контроля в территориальные налоговые органы по месту учета выгодоприобретателя;
* Инициировать проведение мероприятий оперативного контроля;
* Осуществлять выявление и пресечение схем уклонения от налогообложения;
* Осуществлять формирование и направление в Управление Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации (субъектам Российской Федерации, находящимся в границах Федерального округа) (далее -Управление) заключений по проведенным мероприятиям налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения;
* Участвовать в проведении мероприятий налогового контроля в рамках предпроверочного анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков-выгодоприобретателей;
* Участвовать в проведении мероприятий налогового контроля в рамках выездных налоговых проверок налогоплательщиков - выгодоприобретателей;
* Осуществлять проведение в установленном порядке дополнительных мероприятий налогового контроля, ознакомление налогоплательщиков с результатами проведенных дополнительных мероприятий налогового контроля;
* Осуществлять оформление в установленном порядке результатов проведенных налоговых проверок, и принятие мер в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции;
* Принимать участие в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящимся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах;
* Осуществлять взаимодействие между структурными подразделениями Инспекции;
* Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности;
* Осуществлять формирование и направление в Управление отчетности;
* Проводить анализ и систематизацию всех выявленных с использованием ПК «АСК НДС-2» расхождений в территориальном налоговом органе, причин их образования, и разработка предложений по их устранению;
* Нести персональную ответственность за сохранность служебного удостоверения.
* Своевременно представлять информацию об изменении анкетных данных в кадровое подразделение инспекции.
* Осуществлять иные функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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

1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
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;
3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
9. защиту сведений о гражданском служащем;
10. должностной рост на конкурсной основе;
11. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;
12. членство в профессиональном союзе;
13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
14. проведение по его заявлению служебной проверки;
15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения;
16. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
17. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;
19. вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

10. Старший 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 сентября 2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», положением о контрольно-аналитическом отделе № 1*,* приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 6, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции..

11. Старший 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 старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным должностным регламентом.

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

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами;

 - иным вопросам в соответствии с установленными полномочиями.

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

* управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела в рамках применения законодательства о государственной гражданской службе
* графика отпусков гражданских служащих отдела

15. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Инспекции.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности**

16. В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII.** **Порядок служебного взаимодействия старшего государственного налогового инспектора в связи с исполнением им должностных обязанностей**

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 11**

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор принимает участие в обеспечении оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 11- рассмотрение обращений налогоплательщиков, относящихся к компетенции отдела, подготовка ответов на обращения.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей, как:

* соблюдение сроков проведения мероприятий налогового контроля, а также сроков для оформления результатов проведённых мероприятий налогового контроля;
* качественные и количественные показатели проведённых мероприятий налогового контроля, которые находят своё отражение в статистической отчётности Инспекции;
* иные качественные и количественные показатели результатов работы по иным направлениям, относящимся к компетенции отдела;
* своевременность и полнота составления справок и отчетов о состоянии проводимой работы;
* выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
* 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 действии, принимаемых решений.

**Должностной регламент
cтаршего специалиста 1 разряда**
**отдела отраслевого контроля № 2**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы
по крупнейшим налогоплательщикам № 11**

# I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старший специалист 2 разряда отдела отраслевого контроля № 2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 11 (далее – старший специалист 2 разряда) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты".

# Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» – 11-4-5-092.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда: осуществление налогового контроля (вне рамок камеральных и выездных налоговых проверок).

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего специалиста 2 разряда осуществляются начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 11 (далее – Инспекция).

5. Старший специалист 2 разряда непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности старшего специалиста 2 разряда устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие среднее профессиональное образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

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.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Конституция Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле";

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности";

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

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 28 декабря 2005 г. N 819 "Об утверждении Правил представления резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации";

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 г. N 1088 "О государственной автоматизированной системе "Управление";

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость";

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 6 мая 2008 г. N 671-р "Об утверждении Федерального плана статистических работ";

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

Приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации";

Приказ Минфина от 31 октября 2000 г. N 94н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению";

Приказ Минфина от 2 июля 2010 г. N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций";

Приказ Минфина России N 65н, ФНС Российской Федерации N ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 г. "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" (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 12 августа 2008 г. N 12097);

Приказ ФНС России от 28 февраля 2017 г. N ММВ-7-16/202@ "Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств";

Приказ ФНС России от 16 октября 2013 г. N ММВ-7-3/449@ "Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц";

Приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. NММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме";

Приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. N БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам";

Приказ ФНС России от 15 июля 2013 г. N ММВ-7-3/239@ "О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи "Автоматизированная система контроля за возмещением НДС".

Старший специалист 2 разряда 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:

сходство различных налоговых систем, связанных международными экономическими отношениями стран (на примере одной страны);

передовой зарубежный опыт налогового администрирования;

принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации;

состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;

документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость;

особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;

особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации.

6.5. Наличие функциональных знаний:

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

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;

плановые (рейдовые) осмотры;

основания проведения и особенности внеплановых проверок;

порядок и сроки проведения мероприятий налогового контроля, в т.ч. камеральных и выездных проверок;

требования к составлению актов камеральной и выездной проверок;

основы финансовых отношений и кредитных отношений;

судебно-арбитражная практика в части камеральных и выездных проверок;

схемы ухода от налогов;

порядок определения налогооблагаемой базы.

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 профессиональный умений:

расчет налога на добавленную стоимость; акцизов на подакцизные товары; налога на добычу полезных ископаемых; налога на прибыль; водного налога; сборов за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов; регулярных платежей за пользование недрами; налогов, уплачиваемых в связи с применением специальных налоговых режимов, утилизация сбора, торгового сбора;

анализ результатов контрольной работы, проводимой при мероприятиях налогового контроля.

6.8. Наличие функциональных умений:

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

навыки делового письма;

работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами.

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

7. Основные права и обязанности старшего специалиста 2 разряда, 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 отраслевого контроля № 2 старший специалист 2 разряда обязан:

проводить мониторинг деклараций, информационных ресурсов с целью выявления максимальных зон риска;

определять направления для проведения контрольных мероприятий;

осуществлять мониторинг и использовать источники информации на предмет наличия признаков возможных налоговых рисков;

выявлять признаки получения крупнейшими налогоплательщиками необоснованной налоговой выгоды и подготавливать предложения по взаимодействию с территориальными налоговыми органами и проведению совместных проверок;

исследовать поступающие от отделов камеральных и выездных проверок материалы в отношении рекомендуемых направлений проверки, осуществлять отбор для углубленного изучения с учетом риск-ориентированного подхода, проводить мероприятия налогового контроля для подготовки качественной доказательственной базы по предполагаемым нарушениям;

проводить сравнительный анализ организации налогового учета аналогичных фактов финансово-хозяйственной деятельности у администрируемых крупнейших налогоплательщиков на предмет выявления возможных налоговых нарушений;

осуществлять анализ и систематизацию применяемых налогоплательщиками форм и способов уклонения налогообложения с учетом результатов апелляционного и судебного обжалования, и исследовать деятельности крупнейших налогоплательщиков на предмет их возможного применения;

направлять запросы в отношении иностранных контрагентов, осуществлять мониторинг состояния отправки и получения ответов из иностранных налоговых органов;

осуществлять взаимодействие с налоговыми органами и иными лицами;

истребовать в установленном порядке документы (информацию) в рамках конкретной сделки, проводить допросы должностных лиц налогоплательщиков и его контрагентов, физических лиц, анализ выписок банков, осуществлять иные мероприятий налогового контроля;

взаимодействовать с правовым отделом по вопросам правовой оценки исследуемых направлений проверки и наличия перспективы оспаривания;

оформлять аналитические материалы по результатам исследования рискового направления проверки в виде докладной записки на начальника Инспекции или проекта акта в части предполагаемого нарушения;

участвовать в подготовке предложений по отбору крупнейших налогоплательщиков для включения в план выездных налоговых проверок;

направлять в отдел анализа и планирования налоговых проверок сведения по вопросам, подлежащим исследованию в рамках планируемых к проведению выездных налоговых проверок, для включения в материалы предпроверочного анализа;

проводить мероприятия налогового контроля в отношении рекомендуемых направлений проверки с целью полноты сбора и подготовки качественной доказательственной базы;

формировать установленную отчетность по предмету деятельности Отдела;

осуществлять в установленном порядке ведение делопроизводства, хранение и сдачу в архив документов Отдела;

выполнять поручения руководства в пределах своей компетенции, в соответствии с задачами и функциями отдела, и представление отчета об их исполнении;

осуществлять передачу материалов по проведенным мероприятиям налогового контроля в территориальные налоговые органы по месту учета выгодоприобретателя;

инициировать проведение мероприятий оперативного контроля;

осуществлять выявление и пресечение схем уклонения от налогообложения;

участвовать в проведении мероприятий налогового контроля в рамках предпроверочного анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков-выгодоприобретателей;

участвовать в проведении мероприятий налогового контроля в рамках выездных налоговых проверок налогоплательщиков - выгодоприобретателей;

осуществлять проведение в установленном порядке дополнительных мероприятий налогового контроля, ознакомление налогоплательщиков с результатами проведенных дополнительных мероприятий налогового контроля;

осуществлять оформление в установленном порядке результатов проведенных налоговых проверок, и принятие мер в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции;

принимать участие в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящимся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах;

проводить анализ и систематизацию всех выявленных с использованием ПК «АСК НДС-2» расхождений в территориальном налоговом органе, причин их образования, и разработка предложений по их устранению;

нести персональную ответственность за сохранность служебного удостоверения.

своевременно представлять информацию об изменении анкетных данных в кадровое подразделение инспекции;

осуществлять иные функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший специалист 2 разряда имеет право:

представлять отдел, межрайонную инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению;

вносить предложения по совершенствованию работы отдела и по взаимодействию со структурными подразделениями межрайонной инспекции;

докладывать руководству отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

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

на 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;

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

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

на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

на ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов;

на защиту сведений о гражданском служащем;

на должностной рост на конкурсной основе;

на профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;

на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

на членство в профессиональном союзе;

на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;

на проведение по его заявлению [служебной проверки](file:///%5C%5C10.177.230.44%5CBase%5C1%20%D0%9F%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_59#sub_59);

на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения;

на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

на выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением [представителя нанимателя](file:///%5C%5C10.177.230.44%5CBase%5C1%20%D0%9F%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_102#sub_102), если это не повлечет за собой [конфликт интересов](file:///%5C%5C10.177.230.44%5CBase%5C1%20%D0%9F%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1901#sub_1901);

обращаться в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации прав государственного служащего, перевода на другую государственную должность государственной службы, дисциплинарной ответственности государственного служащего, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы.

10. Специалист 1 разряда осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст.3961; 2017, № 15 (ч.1), ст.2194 , положением об отделе отраслевого контроля № 2*,* приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами ( распоряжениями) МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 6, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 11, утвержденным приказом Межрегиональной инспекцией Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 6, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Старший специалист 2 разряда за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с *законодательством*Российской Федерации.

# IV. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда вправе или обязан самостоятельно принимать

#  управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

определенным настоящим регламентом для обеспечения реализации федеральных законов, приказов и распоряжений руководства по вопросам работы отдела и прохождения государственной службы; совершенствования работы отдела; выбора источников для получения в установленном порядке материалов, необходимых для решения вопросов, возникающих в ходе профессиональной деятельности и входящих в его компетенцию.

13. При исполнении служебных обязанностей старший специалист 2 разряда обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами;

 иным вопросам в соответствии с установленными полномочиями.

# V. Перечень вопросов, по которым старший специалист 2 разряда

# вправе или обязан участвовать

#  при подготовке проектов нормативных правовых актов

# и (или) проектов управленческих и иных решений

14. Стпрший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела в рамках применения законодательства о государственной гражданской службе;

иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

15. Старший специалист 2 разряда в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

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 стпрший специалист 2 разряда принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего специалиста 2 разряда с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции и МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 6, 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.

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

18. Государственные услуги не оказываются.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего специалиста 2 разряда 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.

**Должностной регламент**

**главного государственного налогового инспектора отдела отраслевого контроля № 3 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 11**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела отраслевого контроля № 3 Межрайонной инспекцией федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 11 (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 N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы", – 11-3-4-094.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 (далее – Инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности, также подчиняется заместителю начальника Инспекции, осуществляющему координацию и контроль деятельности Отдела, начальнику Инспекции.

**II. Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования.

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

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ 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; должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Конституция Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ; Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации); Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»; Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость"; приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. NММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме"; приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. N БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам"; приказ ФНС России от 15 июля 2013 г. N ММВ-7-3/239@ "О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи "Автоматизированная система контроля за возмещением НДС".

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:

* состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;
* документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость;
* особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;
* особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации;

6.5. Наличие функциональных знаний:

* порядок и сроки проведения мероприятий налогового контроля, в т.ч. камеральных и выездных проверок;
* требования к составлению актов камеральной и выездной проверок;
* основы финансовых отношений и кредитных отношений;
* судебно-арбитражная практика в части камеральных и выездных проверок;
* схемы ухода от налогов;
* порядок определения налогооблагаемой базы.

6.6. Наличие базовых умений:

* умение мыслить системно (стратегически);
* умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
* коммуникативные умения;
* умение управлять изменениями;
* умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
* умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

* анализ результатов контрольной работы, проводимой при мероприятиях налогового контроля.
* расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость.

6.8. Наличие функциональных умений:

- навыки делового письма;

- работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами.

**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. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел отраслевого контроля № 3 (далее – Отдел), главный государственный налоговый инспектор обязан:

* Проводить мероприятия налогового контроля в рамках камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в которых ПК «АСК НДС-2» выявлены несоответствия между сведениями об операциях покупателей и продавцов и по ним необходимо осуществлять поиск предполагаемых «выгодоприобретателей»;
* Осуществлять передачу материалов по проведенным мероприятиям налогового контроля в территориальные налоговые органы по месту учета выгодоприобретателя;
* Инициировать проведение мероприятий оперативного контроля;
* Осуществлять выявление и пресечение схем уклонения от налогообложения;
* Осуществлять формирование и направление в Управление Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации (субъектам Российской Федерации, находящимся в границах Федерального округа) (далее -Управление) заключений по проведенным мероприятиям налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения;
* Участвовать в проведении мероприятий налогового контроля в рамках предпроверочного анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков-выгодоприобретателей;
* Участвовать в проведении мероприятий налогового контроля в рамках выездных налоговых проверок налогоплательщиков - выгодоприобретателей;
* Осуществлять проведение в установленном порядке дополнительных мероприятий налогового контроля, ознакомление налогоплательщиков с результатами проведенных дополнительных мероприятий налогового контроля;
* Осуществлять оформление в установленном порядке результатов проведенных налоговых проверок, и принятие мер в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции;
* Принимать участие в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящимся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах;
* Осуществлять взаимодействие между структурными подразделениями Инспекции;
* Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности;
* Осуществлять формирование и направление в Управление отчетности;
* Проводить анализ и систематизацию всех выявленных с использованием ПК «АСК НДС-2» расхождений в территориальном налоговом органе, причин их образования, и разработка предложений по их устранению;
* Нести персональную ответственность за сохранность служебного удостоверения.
* Своевременно представлять информацию об изменении анкетных данных в кадровое подразделение инспекции.
* Осуществлять иные функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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

1. обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
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;
3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;
4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
6. доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
7. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
8. ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;
9. защиту сведений о гражданском служащем;
10. должностной рост на конкурсной основе;
11. профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;
12. членство в профессиональном союзе;
13. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
14. проведение по его заявлению служебной проверки;
15. защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения;
16. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
17. государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
18. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;
19. вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

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 сентября 2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», положением об отделе отраслевого контроля № 3*,* приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 6, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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, определенным должностным регламентом.

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

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами;

 - иным вопросам в соответствии с установленными полномочиями.

**V. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый
инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных**

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

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

* управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела в рамках применения законодательства о государственной гражданской службе
* графика отпусков гражданских служащих отдела

15. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Инспекции.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой должности**

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 главного государственного налогового инспектора в связи с исполнением им должностных обязанностей**

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 11**

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор принимает участие в обеспечении оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых МРИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 11- рассмотрение обращений налогоплательщиков, относящихся к компетенции отдела, подготовка ответов на обращения.

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

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении) таких показателей, как:

* соблюдение сроков проведения мероприятий налогового контроля, а также сроков для оформления результатов проведённых мероприятий налогового контроля;
* качественные и количественные показатели проведённых мероприятий налогового контроля, которые находят своё отражение в статистической отчётности Инспекции;
* иные качественные и количественные показатели результатов работы по иным направлениям, относящимся к компетенции отдела;
* своевременность и полнота составления справок и отчетов о состоянии проводимой работы;
* выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
* 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 действии, принимаемых решений.

**Должностной регламент**

**старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы**

**по крупнейшим налогоплательщикам №11**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 (ред. от 08.02.2019) «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 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: осуществление налогового контроля (детализация-камеральные проверки).

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 (далее – Инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности. Государственный налоговый инспектор также подчиняется заместителю начальника Инспекции, осуществляющему координацию и контроль деятельности Отдела, начальнику Инспекции.

**II. Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования.

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

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ 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; должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

- Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

- Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;

- приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 19.10.2016 № ММВ-7-3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 02.03.2016 № ММВ-7-3/115@ « Об утверждении формы налогового расчета о суммах выплаченных иностранным организациям доходов и удержанных налогов, порядка ее заполнения, а также формата представления налогового расчета о суммах выплаченных организациям доходов и удержанных налогов в электронной форме» ;

- приказ ФНС России от 12.01.2016 № ММВ-7-3/1@ (ред. от 21.09.2018) «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию в электронной форме и порядка ее заполнения, а также формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения»;

- приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

- приказ ФНС России от 17 февраля 2011 № ММВ-7- /168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

- приказ ФНС России от 19 июля 2018 года № ММВ-7-2/460@ "Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 10 февраля 2017 № ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов - фактур»;

- приказ ФНС России от 07.05.2018 № ММВ - 7 13/249@ «Об утверждении формы уведомления о контролируемых сделках, формата представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме, порядка заполнения формы уведомления о контролируемых сделках, а также порядка представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме и признании утратившим силу Приказа ФНС России от 27.02.2012 № ММВ - 7-13/524@»;

- письмо ФНС России от 16.07.2013 № АС-4-2/12705@ «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок».

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;

- порядок проведения мероприятий налогового контроля;

- принципы налогового администрирования;

- особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;

- особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации;

- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- порядок и сроки проведения мероприятий налогового контроля, в т.ч. камеральных и выездных проверок;

- требования к составлению актов камеральной и выездной проверок;

- основы финансовых отношений;

- судебно-арбитражная практика в части камеральных и выездных проверок;

- схемы ухода от налогов;

- порядок определения налогооблагаемой базы.

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:

- анализ результатов контрольной работы, проводимой при мероприятиях налогового контроля.

- расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость.

6.8. Наличие функциональных умений:

- навыки делового письма;

- работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами.

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

7. Основные права и обязанности старшего 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 (далее – Отдел), старший государственный налоговый инспектор обязан:

- выполнять поручения руководства Инспекции в пределах своей компетенции, в соответствии с задачами и функциями отдела, и представлять отчеты об их исполнении;

- проводить камеральные налоговые проверки деклараций налогоплательщиков, администрируемых отделом; оформлять результаты камеральных налоговых проверок в срок, установленный законодательством о налогах и сборах;

- запрашивать и получать документы и информацию, которые связаны с проведением валютных операций, открытием и ведением счетов;

- осуществлять контроль, при котором выбор мероприятий налогового контроля, мероприятий по профилактике нарушения законодательства о налогах и сборах определяется отнесением деятельности налогоплательщиков и (или) используемых ими при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности производственных объектов к определенной категории риска (риск - ориентированный подход);

- участвовать в производстве по делам о налоговых и административных правонарушениях, обеспечивать соблюдение сроков и порядка привлечения налогоплательщиков к налоговой и административной ответственности;

- обеспечивать своевременную передачу в правовой отдел Инспекции материалов для обеспечения производства по делам о налоговых и административных правонарушениях сформированное надлежащим образом;

- участвовать в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений на акты налоговых проверок;

- осуществлять ведение делопроизводства и хранение документов в отделе;

- соблюдать установленные Инспекцией правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией, добросовестно исполнять должностные обязанности;

- поддерживать квалификацию на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

- повышать уровень квалификации самостоятельно и в ходе программы профессиональной переподготовки работников Инспекции;

- обеспечивать сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отдела;

- соблюдать государственную, налоговую, иную тайну, обеспечивать защиту информации ограниченного распространения;

- корректно и внимательно относится к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений, не унижать их чести и достоинства;

- бережно относиться к служебному удостоверению, принимать меры по недопущению его утраты;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

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

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

- 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;

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

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

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Инспекции;

- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

- ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов, и материалов;

- защиту сведений о гражданском служащем;

- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;

- членство в профессиональном союзе;

- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;

- проведение по его заявлению [служебной проверки](file:///%5C%5C10.177.230.44%5CBase%5C1%20%D0%9F%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_59#sub_59);

- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения;

- медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

- выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением [представителя нанимателя](file:///%5C%5C10.177.230.44%5CBase%5C1%20%D0%9F%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_102#sub_102), если это не повлечет за собой [конфликт интересов](file:///%5C%5C10.177.230.44%5CBase%5C1%20%D0%9F%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1901#sub_1901).

10. Старший 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 сентября 2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 11*,* приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 6, Положением об Отделе камеральных проверок № 1, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Старший 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 старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным должностным регламентом.

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

- информирования вышестоящего руководства о результатах проверки для принятия ими соответствующего решения;

- вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

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

-решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела в рамках применения законодательства о государственной гражданской службе;

-иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами;

-графика отпусков гражданских служащих отдела.

15. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства межрегиональной 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 принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 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.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых

гражданам и организациям в соответствии с административным

регламентом Федеральной налоговой службы

18. Государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего 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);

- своевременность и полнота представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений;

- 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, принимаемых решений.

**Должностной регламент**

**старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 2**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по**

**крупнейшим налогоплательщикам №11**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 (ред. от 08.02.2019) «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 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: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 (далее – Инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности, также подчиняется заместителю начальника Инспекции, осуществляющему координацию и контроль деятельности Отдела, начальнику Инспекции.

II. Квалификационные требования для замещения должности

гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования.

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

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ 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; должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

- Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

- Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;

- приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 19.10.2016 № ММВ-7-3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 12.01.2016 № ММВ-7-3/1@ (ред. от 21.09.2018) «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию в электронной форме и порядка ее заполнения, а также формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения»;

- приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

- приказ ФНС России от 17 февраля 2011 № ММВ-7- /168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

- приказ ФНС России от 25 июля 2012 № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковский счетов) в банке и (или) об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

- приказ ФНС России от 10 февраля 2017 № ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов - фактур»;

- приказ ФНС России от 07.05.2018 № ММВ - 7 13/249@ «Об утверждении формы уведомления о контролируемых сделках, формата представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме, порядка заполнения формы уведомления о контролируемых сделках, а также порядка представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме и признании утратившим силу Приказа ФНС России от 27.02.2012 № ММВ - 7-13/524@»;

- письмо ФНС России от 16.07.2013 № АС-4-2/12705@ «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок».

Старший 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;

- порядок проведения мероприятий налогового контроля;

- принципы налогового администрирования;

- особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;

- особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации;

- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- порядок и сроки проведения мероприятий налогового контроля, в т.ч. камеральных и выездных проверок;

- требования к составлению актов камеральной и выездной проверок;

- основы финансовых отношений;

- судебно-арбитражная практика в части камеральных и выездных проверок;

- схемы ухода от налогов;

- порядок определения налогооблагаемой базы.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- анализ результатов контрольной работы, проводимой при мероприятиях налогового контроля.

- расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость.

6.8. Наличие функциональных умений:

- навыки делового письма;

- работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего 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 № 2 (далее – Отдел), старший государственный налоговый инспектор обязан:

- выполнять поручения руководства Инспекции в пределах своей компетенции, в соответствии с задачами и функциями отдела, и представлять отчеты об их исполнении;

- проводить камеральные налоговые проверки деклараций налогоплательщиков, администрируемых отделом; оформлять результаты камеральных налоговых проверок в срок, установленный законодательством о налогах и сборах;

- проводить проверки соблюдения резидентами и нерезидентами актов валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования; проверки полноты и достоверности учета и отчетности по валютным операциям резидентов и нерезидентов;

- запрашивать и получать документы и информацию, которые связаны с проведением валютных операций, открытием и ведением счетов;

- осуществлять контроль, при котором выбор мероприятий налогового контроля, мероприятий по профилактике нарушения законодательства о налогах и сборах определяется отнесением деятельности налогоплательщиков и (или) используемых ими при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности производственных объектов к определенной категории риска (риск - ориентированный подход);

- осуществлять в отделе производства по делам о налоговых и административных правонарушениях, обеспечивать соблюдение сроков и порядка привлечения налогоплательщиков к налоговой и административной ответственности;

- обеспечивать своевременную передачу в правовой отдел Инспекции материалов для обеспечения производства по делам о налоговых и административных правонарушениях;

- участвовать в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений на акты налоговых проверок;

- осуществлять подготовку и передачу материалов в следственные органы, уполномоченные производить предварительное следствие по уголовным делам о преступлениях, предусмотренных статьями 198 - 199.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела, в порядке пункта 3 статьи 32 Налогового кодекса Российской Федерации;

- осуществлять ведение делопроизводства и хранение документов в отделе;

- осуществлять контроль за своевременностью, полнотой и достоверностью ввода данных сотрудниками отдела в информационный ресурс ПК ««Система электронной обработки данных инспекций местного уровня» (далее - ИР ПК «Система ЭОД»);

- соблюдать установленные Инспекцией правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией, добросовестно исполнять должностные обязанности;

- поддерживать квалификацию на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

- повышать уровень квалификации самостоятельно и в ходе программы профессиональной переподготовки работников Инспекции;

- обеспечивать сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отдела;

- соблюдать государственную, налоговую, иную тайну, обеспечивать защиту информации ограниченного распространения;

- корректно и внимательно относится к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений, не унижать их чести и достоинства;

- бережно относиться к служебному удостоверению, принимать меры по недопущению его утраты;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

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

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

- 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;

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

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

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Инспекции;

- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

- ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

- защиту сведений о гражданском служащем;

- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;

- членство в профессиональном союзе;

- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;

- проведение по его заявлению [служебной проверки](file:///%5C%5C10.177.230.44%5CBase%5C1%20%D0%9F%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_59#sub_59);

- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения;

- медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

- выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением [представителя нанимателя](file:///%5C%5C10.177.230.44%5CBase%5C1%20%D0%9F%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_102#sub_102), если это не повлечет за собой [конфликт интересов](file:///%5C%5C10.177.230.44%5CBase%5C1%20%D0%9F%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1901#sub_1901).

10. Старший 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 сентября 2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», положением об отделе камеральных проверок*,* приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 6, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Старший 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 старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным должностным регламентом.

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

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами;

 - иным вопросам в соответствии с установленными полномочиями.

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. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела в рамках применения законодательства о государственной гражданской службе.

15. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) 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 старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 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.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых

гражданам и организациям в соответствии с административным

регламентом Федеральной налоговой службы

18. Государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего 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);

- своевременность и полнота представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений;

- 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, принимаемых решений.

**Должностной регламент**

**главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по**

**крупнейшим налогоплательщикам №11**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 (ред. от 08.02.2019) «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-3-094.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 (далее – Инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, либо лицу, исполняющему его обязанности. Главный государственный налоговый инспектор. Главный государственный налоговый инспектор также подчиняется заместителю начальника Инспекции, начальнику Инспекции.

II. Квалификационные требования для замещения должности

гражданской службы

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

6.1. Наличие высшего образования.

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

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ 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; должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Налоговый кодекс Российской Федерации;

- Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

- Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

- Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2016 г. № 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»;

- приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 19.10.2016 № ММВ-7-3/572@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на прибыль организаций, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на прибыль организаций в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 12.01.2016 № ММВ-7-3/1@ (ред. от 21.09.2018) «Об утверждении формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на этиловый спирт, алкогольную и (или) подакцизную спиртосодержащую продукцию в электронной форме и порядка ее заполнения, а также формы и формата представления налоговой декларации по акцизам на автомобильный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, прямогонный бензин, средние дистилляты, бензол, параксилол, ортоксилол, авиационный керосин, природный газ, автомобили легковые и мотоциклы в электронной форме и порядка ее заполнения»;

- приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

- приказ ФНС России от 17 февраля 2011 № ММВ-7- /168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

- приказ ФНС России от 25 июля 2012 № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковский счетов) в банке и (или) об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

- приказ ФНС России от 10 февраля 2017 № ММВ-7-15/176@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего автоматизацию перекрестных проверок по функциям камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов - фактур»;

- приказ ФНС России от 07.05.2018 № ММВ - 7 13/249@ «Об утверждении формы уведомления о контролируемых сделках, формата представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме, порядка заполнения формы уведомления о контролируемых сделках, а также порядка представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме и признании утратившим силу Приказа ФНС России от 27.02.2012 № ММВ - 7-13/524@»;

- письмо ФНС России от 16.07.2013 № АС-4-2/12705@ «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок».

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;

- порядок проведения мероприятий налогового контроля;

- принципы налогового администрирования;

- особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;

- особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации;

- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- порядок и сроки проведения мероприятий налогового контроля, в т.ч. камеральных и выездных проверок;

- требования к составлению актов камеральной и выездной проверок;

- основы финансовых отношений;

- судебно-арбитражная практика в части камеральных и выездных проверок;

- схемы ухода от налогов;

- порядок определения налогооблагаемой базы.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- анализ результатов контрольной работы, проводимой при мероприятиях налогового контроля.

- расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость.

6.8. Наличие функциональных умений:

- навыки делового письма;

- работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами.

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 № 3 (далее – Отдел), главный государственный налоговый инспектор обязан:

- выполнять поручения руководства Инспекции в пределах своей компетенции, в соответствии с задачами и функциями отдела, и представлять отчеты об их исполнении;

- проводить камеральные налоговые проверки деклараций налогоплательщиков, администрируемых отделом; оформлять результаты камеральных налоговых проверок в срок, установленный законодательством о налогах и сборах;

- проводить проверки соблюдения резидентами и нерезидентами актов валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования; проверки полноты и достоверности учета и отчетности по валютным операциям резидентов и нерезидентов;

- запрашивать и получать документы и информацию, которые связаны с проведением валютных операций, открытием и ведением счетов;

- осуществлять контроль, при котором выбор мероприятий налогового контроля, мероприятий по профилактике нарушения законодательства о налогах и сборах определяется отнесением деятельности налогоплательщиков и (или) используемых ими при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности производственных объектов к определенной категории риска (риск - ориентированный подход);

- осуществлять в отделе производства по делам о налоговых и административных правонарушениях, обеспечивать соблюдение сроков и порядка привлечения налогоплательщиков к налоговой и административной ответственности;

- обеспечивать своевременную передачу в правовой отдел Инспекции материалов для обеспечения производства по делам о налоговых и административных правонарушениях;

- участвовать в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений на акты налоговых проверок;

- осуществлять подготовку и передачу материалов в следственные органы, уполномоченные производить предварительное следствие по уголовным делам о преступлениях, предусмотренных статьями 198 - 199.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела, в порядке пункта 3 статьи 32 Налогового кодекса Российской Федерации;

- осуществлять ведение делопроизводства и хранение документов в отделе;

- осуществлять контроль за своевременностью, полнотой и достоверностью ввода данных сотрудниками отдела в информационный ресурс ПК ««Система электронной обработки данных инспекций местного уровня» (далее - ИР ПК «Система ЭОД»);

- соблюдать установленные Инспекцией правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией, добросовестно исполнять должностные обязанности;

- поддерживать квалификацию на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

- повышать уровень квалификации самостоятельно и в ходе программы профессиональной переподготовки работников Инспекции;

- обеспечивать сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отдела;

- соблюдать государственную, налоговую, иную тайну, обеспечивать защиту информации ограниченного распространения;

- корректно и внимательно относится к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений, не унижать их чести и достоинства;

- бережно относиться к служебному удостоверению, принимать меры по недопущению его утраты;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

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

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

- 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;

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

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

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Инспекции;

- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

- ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

- защиту сведений о гражданском служащем;

- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;

- членство в профессиональном союзе;

- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;

- проведение по его заявлению [служебной проверки](file:///%5C%5C10.177.230.44%5CBase%5C1%20%D0%9F%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_59#sub_59);

- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения;

- медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

- выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением [представителя нанимателя](file:///%5C%5C10.177.230.44%5CBase%5C1%20%D0%9F%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_102#sub_102), если это не повлечет за собой [конфликт интересов](file:///%5C%5C10.177.230.44%5CBase%5C1%20%D0%9F%D0%BE%20%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BA%D0%B0%D0%BC%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1901#sub_1901).

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 сентября 2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», положением об отделе камеральных проверок*,* приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 6, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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, определенным должностным регламентом.

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

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами;

 - иным вопросам в соответствии с установленными полномочиями.

V. Перечень вопросов, по которым главный государственный налоговый инспектор

вправе или обязан участвовать при подготовке проектов

нормативных правовых актов и (или) проектов

управленческих и иных решений

14. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела в рамках применения законодательства о государственной гражданской службе;

-график отпусков.

15. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) 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 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 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.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых

гражданам и организациям в соответствии с административным

регламентом Федеральной налоговой службы

18. В соответствии с замещаемой должностью гражданской службы и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор выполняет информационное и техническое обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания видов государственных услуг в соответствии с функциями, возложенными на Отдел.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

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

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

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- своевременность и полнота представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений;

- 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, принимаемых решений.

**Должностной регламент**

**старшего государственного налогового инспектора отдела налогового мониторинга**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы**

**по крупнейшим налогоплательщикам №11**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела налогового мониторинга Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 (далее - старшего государственного налогового инспектора) 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: Осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 (далее – Инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела налогового мониторинга (далее – Отдел), заместителю начальника Инспекции, осуществляющему руководство, координацию и контроль деятельности Отдела, начальнику Инспекции.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Для замещения ведущих, старших и младших должностей федеральной государственной гражданской службы квалификационные требования к стажу не предъявляются, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 N 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы".

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

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

- знание 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, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- знание в области информационно-коммуникационных технологий.

В соответствии с Рекомендациями о составе квалификационных требований компьютерной грамотности, необходимых для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, утвержденными протоколом заочного голосования членов Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской жизни от 18 декабря 2017 г. N 3, квалификационные требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий включают:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

- знания по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации;

- Налогового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, других федеральных законов, нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, положений, приказов и распоряжений вышестоящих организаций;

- Закона Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы 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 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2007 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

- Постановления 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";

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указа Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

- Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

- Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);

- Федерального закона от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации";

- постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 г. N 1088 "О государственной автоматизированной системе "Управление";

- постановления Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. N367 "О Единой межведомственной информационно-статистический системе";

- постановления 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";

- постановления Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 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";

- приказа Минфина России N 65н, ФНС Российской Федерации N ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 г. "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";

Старший 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:

- приказа ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок";

- рекомендаций ФНС России от 10 ноября 2011 г. № АС-5-2/1367дсп@ «О проведении предпроверочного анализа налогоплательщика» с изменениями и дополнениями;

- 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 налогового администрирования; понятие "налоговый контроль";

- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- порядок осуществления мероприятий налогового контроля вне рамок налоговых проверок;

- особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков, порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок, порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок;

- приказа ФНС России от 07.11.2018 N ММВ-7-2/628@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)";

- приказа ФНС России от 17 февраля 2011 г. N ММВ-7-2/168@ "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

- приказа МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 от 30 июня 2009 г. "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений";

- приказа ФНС России от 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях";

- приказа ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

- приказа ФНС России от 19.07.2018 N ММВ-7-2/460@ "Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме";

- приказа Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке";

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- 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;

- порядок ведения дел в судах различной инстанции.

- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

- состав управленческих документов; общие требования к оформлению документов;

- основы делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями для служебного пользования;

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

- служебного распорядка Инспекции, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.6. Наличие базовых умений:

- в области информационно-коммуникационных технологий, включая:

- умения по применению персонального компьютера;

- 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 и актов инспекции.

Общие умения (для всех категорий и групп должностей гражданской службы):

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

- умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- процедуры проведения налоговыми органами предпроверочного анализа налогоплательщика;

- сбора и обработки информации о налогоплательщике, а также группе налогоплательщиков; анализ группы в которую входит планируемый к проверке налогоплательщик; анализ результатов контрольной работы, проведенной в отношении налогоплательщика, а также группы налогоплательщиков; проведение подготовительных мероприятий налогового контроля;

- проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика, группы налогоплательщиков, а также налогоплательщиков, осуществляющих аналогичные виды экономической деятельности;

- проведения контрольных мероприятий вне рамок налоговых проверок, а также анализа их результатов;

- формирования выводов, предложений и оформление результатов предпроверочного анализа;

- отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- формирования плана проведения проверок;

- подготовки, сбора, анализа и формирования аналитической информации.

6.8. Наличие функциональных умений:

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- навыки делового письма, делового общения;

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения поручений, предписаний, решений и других распорядительных документов;

- прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование документов;

- работа со сведениями «для служебного пользования», ведение делопроизводства;

- ведение телефонных разговоров.

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

7. Основные права и обязанности старшего 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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, старший государственный налоговый инспектор обязан осуществлять функции, возложенные на Отдел, в соответствии с Положением об Отделе, а также:

формировать и вести на постоянной основе «Досье налогоплательщика»;

проводить предпроверочный анализ крупнейших налогоплательщиков на основе изучения и анализа всей имеющийся в налоговом органе информации, в т.ч. из внешних источников, о налогоплательщиках (в том числе информации, полученной от правоохранительных и других контролирующих органов, организаций МПС России, Минтранс России, ГИБДД МВД России);

проводить мероприятия налогового контроля (в том числе в порядке ст. 31, 86, 90, 92, 93, 93.1, 94, 95 НК РФ);

проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков, анализ факторов, влияющих на формирование налогооблагаемой базы, а также на динамику начислений, поступлений и состояние расчетов с бюджетом; устанавливать нарушения исчисления налоговой базы по налогам и сборам, выявлять схемы уклонения от налогообложения, а также давать предложения по их предотвращению;

осуществлять подготовку заключений по результатам предпроверочного анализа налогоплательщиков;

участвовать в заседаниях, комиссиях, совещаниях в Инспекции и вышестоящих организациях по вопросам функциональных обязанностей Отдела;

производить расчет, осуществлять анализ и подготовку аналитических материалов по расчету налоговой нагрузки;

осуществлять предварительный отбор налогоплательщиков для включения их в план выездных налоговых проверок;

принимать участие в анализе схем уклонения от налогообложения и выработке предложений по их предотвращению;

проводить анализ и систематизацию применяемых крупнейшими налогоплательщиками форм и способов уклонения от налогообложения;

осуществлять мониторинг, обобщение и анализ результатов контрольной работы Инспекции;

формировать в установленном порядке информационные ресурсы Инспекции по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, и обеспечение контроля полноты и достоверности включенных в него сведений;

осуществлять своевременную и полную подготовку аналитических материалов по запросам вышестоящей организации, Федеральной налоговой службы и Управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации, а также поручений и заданий руководства Инспекции;

осуществлять своевременное, достоверное и полное формирование и представление установленных форм отчетности, закрепленной за Отделом;

осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

выполнять поручения руководства в пределах своей компетенции, в соответствии с задачами и функциями отдела, и представлять отчет об их исполнении;

взаимодействовать с другими отделами Инспекции по оперативности передачи им информационных сведений, заключений по результатам предпроверочного анализа налогоплательщиков, других данных;

взаимодействовать с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела;

подготавливать для структурных подразделений Инспекции материалы, отнесенных к компетенции Отдела;

вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и передачу документов на архивное хранение;

соблюдать служебный распорядок Инспекции, порядок работы со служебной информацией;

поддерживать квалификацию на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

повышать уровень квалификации, как самостоятельно, так и в ходе программы профессиональной переподготовки работников Инспекции;

обеспечивать сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела;

соблюдать государственную, налоговую, иную тайну, обеспечивать защиту информации ограниченного распространения;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Инспекции и исполнительской дисциплины;

бережно относиться к служебному удостоверению и принимать меры по недопущению его утраты;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

Старший государственный налоговый инспектор обязан:

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ:

 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

 5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ и другими федеральными законами;

 12) сообщать [представителю нанимателя](file:///C%3A%5CUsers%5C7750-00-716%5CAppData%5CLocal%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_102#sub_102) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к [конфликту интересов](file:///C%3A%5CUsers%5C7750-00-716%5CAppData%5CLocal%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1901#sub_1901), принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ.

Не нарушать запретов, связанных с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ.

Соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ.

Обеспечивать сохранность служебного удостоверения.

 Уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в течение 2 лет со дня увольнения с федеральной государственной службы при заключении трудовых договоров и (или) выполнением работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности федерального государственного служащего, сообщать работодателю сведения о последнем месте федеральной государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

представлять Отдел, Инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению;

пользоваться в пределах компетенции Отдела доступными информационными ресурсами;

 запрашивать в установленном порядке от подразделений Инспекции, иных Инспекций ФНС России, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

знакомиться в подразделениях Инспекции с документами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач;

вносить предложения руководству Отдела по вопросам, относящимся к его компетенции, в. т.ч. по совершенствованию работы отдела и по взаимодействию со структурными подразделениями Инспекции;

докладывать руководству отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

на ознакомление с документами, определяющими права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, оценку качества работы, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, с использованием услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам Федеральной налоговой службы, сопровождаемых МИ ФНС России по ЦОД;

на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

на проведение по своему требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих честь и достоинство;

на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

обращаться в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации прав государственного служащего, перевода на другую государственную должность государственной службы, дисциплинарной ответственности государственного служащего, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы.

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ старший государственный налоговый инспектор имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

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;

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

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению [служебной проверки](file:///C%3A%5CUsers%5C7750-00-716%5CAppData%5CLocal%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_59#sub_59);

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) с предварительным уведомлением [представителя нанимателя](file:///C%3A%5CUsers%5C7750-00-716%5CAppData%5CLocal%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_102#sub_102) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой [конфликт интересов](file:///C%3A%5CUsers%5C7750-00-716%5CAppData%5CLocal%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1901#sub_1901).

10. Старший 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 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №6, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11, положением об Отделе, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Старший 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 старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

рассмотрения и исполнения документов с учетом компетенции Отдела и в рамках должностного регламента;

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществления проверки документов и при необходимости возвращения их на переоформление или запрос дополнительной информации;

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

переадресации документов, установки или изменения (продления) срока их исполнения по согласованию с непосредственным руководителем;

исполнения соответствующего документа или направления его другому исполнителю;

установления соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

определенным настоящим должностным регламентом для обеспечения реализации федеральных законов, приказов и распоряжений руководства по вопросам работы Отдела и прохождения государственной службы;

совершенствования работы отдела;

выбора источников для получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для решения вопросов, возникающих в ходе профессиональной деятельности и входящих в его компетенцию;

иным вопросам, предусмотренным положением об отделе.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, непосредственно связанным с должностными обязанностями и установленными полномочиями.

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

планирования выездных налоговых проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими организациями по предмету деятельности отдела, формирования установленной отчётности по предмету деятельности отдела;

направления запросов в банки, в которых у налогоплательщиков и их контрагентов открыты расчетные счета, в порядке предусмотренном статьей 86 НК РФ; истребования документов по конкретным сделкам у налогоплательщика и истребования документов о налогоплательщике и его контрагентов в порядке 93 НК РФ, 93.1 НК РФ; проведения допросов должностных лиц и (или) учредителей налогоплательщика и иных физических лиц в порядке статьи 90 НК РФ, анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков, проведения отбора налогоплательщиков, рекомендуемых для включения в проект плана выездных налоговых проверок, проведения работы по подготовке проекта плана выездных налоговых проверок, анализа финансово-экономических показателей их деятельности, анализа сумм исчисленных (уплаченных) налоговых платежей и их динамики, анализа показателей налоговой и (или) бухгалтерской отчётности налогоплательщиков, анализ факторов и причин, влияющих на формирование налоговой базы;

регламентов организации работы, методических указаний и прочих документов в соответствии с компетенцией Отдела;

в пределах функциональных обязанностей Отдела принимать участие в подготовке нормативных актов, протоколов, приказов Инспекции, проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного и другого обеспечения, подготовки соответствующих документов по вопросам деятельности отдела и Инспекции;

положений об Отделе и Инспекции;

графика отпусков гражданских служащих Отдела.

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

подготовке заключений по результатам предпроверочного анализа налогоплательщиков;

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

# VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции и МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №6, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и**

 **организациям в соответствии с административным регламентом**

**федеральной налоговой службы**

18. Старший государственный налоговый инспектор не оказывает государственные услуги.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего 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, принимаемых решений.

**Должностной регламент**

**государственного налогового инспектора отдела налогового мониторинга**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы**

**по крупнейшим налогоплательщикам №11**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела налогового мониторинга Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 (далее - государственного налогового инспектора) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11 (далее – Инспекция).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела налогового мониторинга (далее – Отдел), заместителю начальника Инспекции, осуществляющему руководство, координацию и контроль деятельности Отдела, начальнику Инспекции.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Для замещения ведущих, старших и младших должностей федеральной государственной гражданской службы квалификационные требования к стажу не предъявляются, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 N 16 "О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы".

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

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

- знание 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, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- знание в области информационно-коммуникационных технологий.

В соответствии с Рекомендациями о составе квалификационных требований компьютерной грамотности, необходимых для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, утвержденными протоколом заочного голосования членов Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской жизни от 18 декабря 2017 г. N 3, квалификационные требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий включают:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

- знания по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации;

- Налогового кодекса Российской Федерации, Бюджетного кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, других федеральных законов, нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, положений, приказов и распоряжений вышестоящих организаций;

- Закона Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы 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 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2007 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

- Постановления 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";

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Указа Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;

- Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

- Указа Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

- Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);

- Федерального закона от 9 июля 1999 г. № 160-ФЗ "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации";

- постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 г. N 1088 "О государственной автоматизированной системе "Управление";

- постановления Правительства Российской Федерации от 26 мая 2010 г. N367 "О Единой межведомственной информационно-статистический системе";

- постановления 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";

- постановления Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. N 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";

- приказа Минфина России N 65н, ФНС Российской Федерации N ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 г. "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";

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:

- приказа ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок";

- рекомендаций ФНС России от 10 ноября 2011 г. № АС-5-2/1367дсп@ «О проведении предпроверочного анализа налогоплательщика» с изменениями и дополнениями;

- 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 налогового администрирования; понятие "налоговый контроль";

- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- порядок осуществления мероприятий налогового контроля вне рамок налоговых проверок;

- особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков, порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок, порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок;

- приказа ФНС России от 07.11.2018 N ММВ-7-2/628@ "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)";

- приказа ФНС России от 17 февраля 2011 г. N ММВ-7-2/168@ "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

- приказа МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 от 30 июня 2009 г. "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений";

- приказа ФНС России от 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях";

- приказа ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

- приказа ФНС России от 19.07.2018 N ММВ-7-2/460@ "Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме";

- приказа Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке";

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- 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;

- порядок ведения дел в судах различной инстанции.

-система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;

- состав управленческих документов; общие требования к оформлению документов;

- основы делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями для служебного пользования;

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

- служебного распорядка Инспекции, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения;

- возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.6. Наличие базовых умений:

- в области информационно-коммуникационных технологий, включая:

- умения по применению персонального компьютера;

- 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 и актов инспекции.

Общие умения (для всех категорий и групп должностей гражданской службы):

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

- умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- процедуры проведения налоговыми органами предпроверочного анализа налогоплательщика;

- сбора и обработки информации о налогоплательщике, а также группе налогоплательщиков; анализ группы в которую входит планируемый к проверке налогоплательщик; анализ результатов контрольной работы, проведенной в отношении налогоплательщика, а также группы налогоплательщиков; проведение подготовительных мероприятий налогового контроля;

- проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщика, группы налогоплательщиков, а также налогоплательщиков, осуществляющих аналогичные виды экономической деятельности;

- проведения контрольных мероприятий вне рамок налоговых проверок, а также анализа их результатов;

- формирования выводов, предложений и оформление результатов предпроверочного анализа;

- отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- формирования плана проведения проверок;

- подготовки, сбора, анализа и формирования аналитической информации.

6.8. Наличие функциональных умений:

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;

- навыки делового письма, делового общения;

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения поручений, предписаний, решений и других распорядительных документов;

- прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование документов;

- работа со сведениями «для служебного пользования», ведение делопроизводства;

- ведение телефонных разговоров.

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

7. Основные права и обязанности 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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, государственный налоговый инспектор обязан осуществлять функции, возложенные на Отдел, в соответствии с Положением об Отделе, а также:

- формировать и вести на постоянной основе «Досье налогоплательщика»;

- проводить предпроверочный анализ крупнейших налогоплательщиков на основе изучения и анализа всей имеющийся в налоговом органе информации, в т.ч. из внешних источников, о налогоплательщиках (в том числе информации, полученной от правоохранительных и других контролирующих органов, организаций МПС России, Минтранс России, ГИБДД МВД России);

- проводить мероприятия налогового контроля (в том числе в порядке ст. 31, 86, 90, 92, 93, 93.1, 94, 95 НК РФ);

- проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков, анализ факторов, влияющих на формирование налогооблагаемой базы, а также на динамику начислений, поступлений и состояние расчетов с бюджетом; устанавливать нарушения исчисления налоговой базы по налогам и сборам, выявлять схемы уклонения от налогообложения, а также давать предложения по их предотвращению;

- осуществлять подготовку заключений по результатам предпроверочного анализа налогоплательщиков;

- участвовать в заседаниях, комиссиях, совещаниях в Инспекции и вышестоящих организациях по вопросам функциональных обязанностей Отдела;

- производить расчет, осуществлять анализ и подготовку аналитических материалов по расчету налоговой нагрузки;

- осуществлять предварительный отбор налогоплательщиков для включения их в план выездных налоговых проверок;

- принимать участие в анализе схем уклонения от налогообложения и выработке предложений по их предотвращению;

- проводить анализ и систематизацию применяемых крупнейшими налогоплательщиками форм и способов уклонения от налогообложения;

- осуществлять мониторинг, обобщение и анализ результатов контрольной работы Инспекции;

- формировать в установленном порядке информационные ресурсы Инспекции по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, и обеспечение контроля полноты и достоверности включенных в него сведений;

- осуществлять своевременную и полную подготовку аналитических материалов по запросам вышестоящей организации, Федеральной налоговой службы и Управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации, а также поручений и заданий руководства Инспекции;

- осуществлять своевременное, достоверное и полное формирование и представление установленных форм отчетности, закрепленной за Отделом;

- осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- выполнять поручения руководства в пределах своей компетенции, в соответствии с задачами и функциями отдела, и представлять отчет об их исполнении;

- взаимодействовать с другими отделами Инспекции по оперативности передачи им информационных сведений, заключений по результатам предпроверочного анализа налогоплательщиков, других данных;

- взаимодействовать с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела;

- подготавливать для структурных подразделений Инспекции материалы, отнесенных к компетенции Отдела;

- вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и передачу документов на архивное хранение;

- соблюдать служебный распорядок Инспекции, порядок работы со служебной информацией;

- поддерживать квалификацию на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

- повышать уровень квалификации, как самостоятельно, так и в ходе программы профессиональной переподготовки работников Инспекции;

- обеспечивать сохранность имущества и документов, находящихся в ведении Отдела;

- соблюдать государственную, налоговую, иную тайну, обеспечивать защиту информации ограниченного распространения;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Инспекции и исполнительской дисциплины;

- бережно относиться к служебному удостоверению и принимать меры по недопущению его утраты;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

Государственный налоговый инспектор обязан:

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ:

 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

 3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

 4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

 5) соблюдать служебный распорядок государственного органа;

 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

 8) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

 9) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

 10) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ и другими федеральными законами;

 12) сообщать [представителю нанимателя](file:///C%3A%5CUsers%5C7750-00-716%5CAppData%5CLocal%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_102#sub_102) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к [конфликту интересов](file:///C%3A%5CUsers%5C7750-00-716%5CAppData%5CLocal%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1901#sub_1901), принимать меры по предотвращению такого конфликта.

Соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ.

Не нарушать запретов, связанных с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ.

Соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ.

Обеспечивать сохранность служебного удостоверения.

 Уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

- в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- в целях предотвращения конфликта интересов передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в течение 2 лет со дня увольнения с федеральной государственной службы при заключении трудовых договоров и (или) выполнением работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности федерального государственного служащего, сообщать работодателю сведения о последнем месте федеральной государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

-представлять Отдел, Инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению;

-пользоваться в пределах компетенции Отдела доступными информационными ресурсами;

 -запрашивать в установленном порядке от подразделений Инспекции, иных Инспекций ФНС России, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

-знакомиться в подразделениях Инспекции с документами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач;

-вносить предложения руководству Отдела по вопросам, относящимся к его компетенции, в. т.ч. по совершенствованию работы отдела и по взаимодействию со структурными подразделениями Инспекции;

-докладывать руководству отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

-на ознакомление с документами, определяющими права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, оценку качества работы, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

-на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, с использованием услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам Федеральной налоговой службы, сопровождаемых МИ ФНС России по ЦОД;

-на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

-на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

-на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

-на проведение по своему требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих честь и достоинство;

-на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

-обращаться в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации прав государственного служащего, перевода на другую государственную должность государственной службы, дисциплинарной ответственности государственного служащего, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы.

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ государственный налоговый инспектор имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

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;

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

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению [служебной проверки](file:///C%3A%5CUsers%5C7750-00-716%5CAppData%5CLocal%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_59#sub_59);

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) с предварительным уведомлением [представителя нанимателя](file:///C%3A%5CUsers%5C7750-00-716%5CAppData%5CLocal%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_102#sub_102) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой [конфликт интересов](file:///C%3A%5CUsers%5C7750-00-716%5CAppData%5CLocal%5CDOCUME~1%5C77DEVY~1%5CLOCALS~1%5CTemp%5C%D0%A1%D0%B2%D0%B5%D1%82%D0%B0%5C%D0%9A%D0%B2.%20%D1%82%D1%80%D0%B5%D0%B1%D0%BE%D0%B2._%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6.%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%B8%D1%81%D0%BA%D0%B0.doc#sub_1901#sub_1901).

10. 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 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами (распоряжениями) МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №6, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам №11, положением об Отделе, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. 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 государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

рассмотрения и исполнения документов с учетом компетенции Отдела и в рамках должностного регламента;

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

осуществления проверки документов и при необходимости возвращения их на переоформление или запрос дополнительной информации;

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

переадресации документов, установки или изменения (продления) срока их исполнения по согласованию с непосредственным руководителем;

исполнения соответствующего документа или направления его другому исполнителю;

установления соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

определенным настоящим должностным регламентом для обеспечения реализации федеральных законов, приказов и распоряжений руководства по вопросам работы Отдела и прохождения государственной службы;

совершенствования работы отдела;

выбора источников для получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для решения вопросов, возникающих в ходе профессиональной деятельности и входящих в его компетенцию;

иным вопросам, предусмотренным положением об отделе.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, непосредственно связанным с должностными обязанностями и установленными полномочиями.

# V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

-планирования выездных налоговых проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими организациями по предмету деятельности отдела, формирования установленной отчётности по предмету деятельности отдела;

-направления запросов в банки, в которых у налогоплательщиков и их контрагентов открыты расчетные счета, в порядке предусмотренном статьей 86 НК РФ; истребования документов по конкретным сделкам у налогоплательщика и истребования документов о налогоплательщике и его контрагентов в порядке 93 НК РФ, 93.1 НК РФ; проведения допросов должностных лиц и (или) учредителей налогоплательщика и иных физических лиц в порядке статьи 90 НК РФ, анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков, проведения отбора налогоплательщиков, рекомендуемых для включения в проект плана выездных налоговых проверок, проведения работы по подготовке проекта плана выездных налоговых проверок, анализа финансово-экономических показателей их деятельности, анализа сумм исчисленных (уплаченных) налоговых платежей и их динамики, анализа показателей налоговой и (или) бухгалтерской отчётности налогоплательщиков, анализ факторов и причин, влияющих на формирование налоговой базы;

-регламентов организации работы, методических указаний и прочих документов в соответствии с компетенцией Отдела;

-в пределах функциональных обязанностей Отдела принимать участие в подготовке нормативных актов, протоколов, приказов Инспекции, проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного и другого обеспечения, подготовки соответствующих документов по вопросам деятельности отдела и Инспекции;

-положений об Отделе и Инспекции;

-графика отпусков гражданских служащих Отдела.

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

-подготовке заключений по результатам предпроверочного анализа налогоплательщиков;

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

# VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции и МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №6, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и**

 **организациям в соответствии с административным регламентом**

**федеральной налоговой службы**

18. Государственный налоговый инспектор не оказывает государственные услуги.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности 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, принимаемых решений.

**Должностной регламент
ведущего специалиста-эксперта**

**отдела информационных технологий**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы
по крупнейшим налогоплательщикам № 11**

# I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) ведущего специалиста-эксперта отдела информационных технологий Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 11 (далее – ведущий специалист-эксперт) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», – 11-3-4-087.

2. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта:управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта: управление в сфере информационных технологий, связи, массовых коммуникаций и средств массовой информации, регулирование в сфере обеспечения информационной и сетевой безопасности

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста-эксперта осуществляются начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 11 (далее – Инспекция).

5. Ведущий специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности ведущего специалиста-эксперта устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования (бакалавриат).

6.2. Без предъявления требований к стажу.

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.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 07 июля 2003 г. № 126-ФЗ «О связи»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 5 мая 2014 г. № 97-ФЗ «О внесении изменения в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам упорядочения обменом информации с использованием информационно-телекоммуникационных сетей»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №\_146-ФЗ;

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №\_117-ФЗ;

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ;

Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111
 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 313 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Информационное общество (2011-2020 годы)»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 февраля 2005 г. № 87 «Об утверждении перечня наименований услуг связи, вносимых в лицензии, и перечней лицензионных условий».

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";

Главный специалист-эксперт 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:

основ управления и организации труда;

форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

порядка работы со служебной информацией;

аппаратного и программного обеспечения;

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

основных мировых и отечественных тенденций развития и структуры направлений информационной и сетевой безопасности отрасли информационных технологий;

базовых информационных ресурсов;

перечня документов (сведений), обмен которыми между органами и организациями при оказании государственных услуг и исполнении государственных функций осуществляется в электронном виде;

нормативных правовых актов Российской Федерации и методических документов ФСТЭК России в области защиты информации;

принципов работы программно-аппаратных средств защиты информации, принципов алгоритмов защиты, основ защиты от разрушающих программных воздействий;

порядка организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

6.5. Наличие функциональных знаний:

технологий и средств обеспечения информационной безопасности;

средств ведения классификаторов и каталогов;

сетевого оборудования (роутеры, сетевые концентраторы, сетевые коммутаторы, маршрутизаторы, VPN-узлы), системы печати (принтеры, факсы, копиры), источники питания (блоки питания, UPS, батареи), носители информации (жесткие диски, USB-накопители, CD/DVD приводы, floppy);

основ электроники (понятие, количественные характеристики, источники электрического тока, основные законы электрических цепей);

принципов работы сетевых протоколов, построения компьютерных сетей;

локальных сетей (протоколы, сетевое оборудование, принципы построения сетей).

6.6. Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями;

умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.7. Наличие управленческих умений:

эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.8. Наличие профессиональных умений:

необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения;

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;

управлять электронной почтой;

подготовка презентаций, использования графических объектов в электронных документах;

применение современных информационно-коммуникационных технологий;

использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационных сетей;

умение пользоваться поисковыми системами в информационной сети «Интернет».

участие в подготовке документов, необходимых для проведения закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг»;

6.9. Наличие функциональных умений:

осуществление антивирусной защиты локальной сети и отдельных компьютеров;

установка, настройка и работа пользовательского программного обеспечения, ввода в домен, разграничение доступа;

определение неисправности принтера, копировального аппарата, монитора.

осуществление верстки макетов, разработки и тестирования сайтов;

# III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего специалиста-эксперта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел информационных технологий ведущий специалист-эксперт обязан:

планировать мероприятия по поддержанию и совершенствованию защиты локальной вычислительной сети (ЛВС), баз данных от несанкционированного доступа к ним;

выявлять аппаратными и программными средствами факты несанкционированного доступа в ЛВС, других нарушений, которые могут привести к разглашению или утрате конфиденциальной информации, и принимать меры по их пресечению;

участвовать в проведении служебных проверок по определению степени виновности лиц, допустивших должностные проступки, связанные с нарушением прав и обязанностей по защите информации;

участвовать в проведении служебных расследований по фактам правонарушений и дисциплинарных проступков со стороны работников инспекции, разглашения или утечки конфиденциальной информации, документов и материалов, содержащих защищаемые сведения, нарушения безопасности ведомственных линий связи и попыток несанкционированного доступа к защищаемой информации ограниченного распространения;

уточнять в установленном порядке обязанности пользователей баз данных по поддержанию уровней защиты;

выполнять обязанности администратора средств криптографической защиты информации (СКЗИ) в соответствии с требованиями ФСБ России, ФСТЭК России;

проводить работы по криптографической защите информации и контролировать выполнение установленных требований сотрудниками Инспекции;

выполнять обязанности администратора систем защиты информации;

проводить оценку возможности и последствия внесения изменений в состав ЛВС с учетом требований нормативных документов по защите;

проводить анализ состояния защиты ЛВС, ее подсистем;

осуществлять контроль физической сохранности средств и оборудования ЛВС;

осуществлять контроль состояния средств и систем защиты и их параметров;

проводить своевременный анализ журнала учета событий, регистрируемых средствами защиты и операционной системой, с целью выявления возможных нарушений;

в период проведения профилактических работ на рабочих станциях и серверах ЛВС принимать решения о необходимости снятия средств защиты с эксплуатации с обязательным обеспечением сохранности информации;

вести учет, осуществлять выдачу в пользование, контролировать сохранность и соблюдение правил хранения и использования ключевых средств криптографической защиты информации, ключевых средств электронной цифровой подписи;

осуществлять контроль за работой пользователей в федеральных информационных ресурсах, сопровождаемых ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, осуществлять контроль соблюдения Порядка использования услуги удалённого доступа к ФИР пользователями;

согласовывать в установленном порядке доступ и ведение учета кодов идентификаторов и полномочий по доступу сотрудников к информационным ресурсам Инспекции, регионального и федерального уровней, осуществление своевременного ознакомления сотрудников с правами доступа;

контролировать назначение прав доступа и их соответствия должностным обязанностям, блокировать доступ пользователей к внешним устройствам и портам рабочих станций при помощи специальных программных средств;

контролировать своевременное прекращение доступа (изменение права доступа) сотрудников к информационным ресурсам Инспекции, регионального и федерального уровней, на основе данных кадровой службы об увольнении или переводе сотрудников на иную работу, связанную с изменением функциональных обязанностей;

при получении информации о прекращении полномочий системного администратора и администратора программных комплексов, организовывать в Инспекции полную смену паролей;

вести учет средств защиты информации, сопроводительной документации к ним;

участвовать в разработке и совершенствовании нормативно-распорядительных, методических, инструктивных документов по обеспечению информационной безопасности в Инспекции;

участвовать в экспертизе технических заданий по планируемым работам в здании Инспекции и подготавливать заключения о влиянии планируемых работ на состояние информационной безопасности;

участвовать в разработке технических заданий на приобретение и установку специальной техники и технических средств охраны помещений Инспекции;

совместно с кадровой службой изучать документы, связанные с приёмом сотрудников на работу в Инспекцию;

осуществлять мероприятия по обеспечению сохранности информации ограниченного доступа;

вносить, совместно со структурными подразделениями предложения по корректировке номенклатуры должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к сведениям, составляющим государственную тайну;

предупреждать и устранять нарушения требований обращения с конфиденциальной информацией, вести учёт и анализ выявленных нарушений;

проводить экспертизы договоров и соглашений налогового органа со сторонними организациями по вопросам обеспечения безопасности при обмене информацией;

проводить экспертизы запросов сторонних организаций и физических лиц на правомерность получения конфиденциальной информации налоговых органов;

проводить совместно с сотрудником собственной безопасности комплексных мероприятий по предотвращению и пресечению предательства служебных интересов работниками налогового органа в части информационной безопасности;

организовывать и координировать работу по взаимодействию с подразделениями ФСБ России, Федеральной службы России по техническому и экспортному контролю, Службы специальной связи и информации при ФСО России, МВД России по вопросам, относящимся к должностным обязанностям;

осуществлять методическое руководство и контроль деятельность ответственных за обеспечение информационной безопасности в отделах Инспекции;

изучать информационные ресурсы, особенности производственной и иной деятельности Инспекции с целью выявления и закрытия возможных каналов утечки сведений, составляющих служебную или налоговую тайну;

осуществлять разработку практических требований и рекомендаций по настройке аппаратных, программных и программно-аппаратных средств обеспечения информационной безопасности, применяемых на объекте информатизации;

осуществлять разработку и проведения текущей корректировки документов и мероприятий по вопросам информационной безопасности;

ежегодно по результатам аудита разрабатывать модели угроз и нарушения информационной безопасности;

участвовать в разработке программ и методик испытаний задач и программных средств в части проверки реализации требований по защите информации, участвовать в испытаниях, подписывать акты по результатам испытаний;

оперативно реагировать на попытки нарушения информационной безопасности;

проводить плановые, внеплановые и внезапные (по указанию начальника Инспекции) проверки состояния информационной безопасности, сохранности конфиденциальных документов и материалов, соблюдения установленного порядка работы с ними, эффективности системы мер по обеспечению защиты информации;

участвовать в проведении ежегодных проверок наличия документов с пометкой «Для служебного пользования», состояния делопроизводства с данной категорией документов;

осуществлять категорирования средств вычислительной техники и обследование служебных помещений с составлением соответствующих актов;

вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, их сдачу в архив Инспекции по мере необходимости;

участвовать в формировании заказов, проработке договоров и контрактов на осуществление необходимых закупок материальных средств, оказание услуг для выполнения задач по защите информации;

участвовать в работе комиссии по списанию федерального имущества, контролировать соблюдение требований по защите информации при проведении обслуживания, ремонта, списания и утилизации вычислительной техники и носителей информации;

представлять начальнику Инспекции ежегодный отчет о состоянии информационной безопасности;

незамедлительно докладывать начальнику Инспекции о нештатных ситуациях и о допущенных пользователями нарушений, установленных требованиями по защите информации;

выполнять функции члена постоянно действующего технического совета по информационной безопасности Инспекции;

передавать информацию, образующуюся в результате деятельности отдела, в структурные подразделения Инспекции;

выполнять правила внутреннего трудового распорядка Инспекции;

поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;

повышать уровень квалификации, как самостоятельно, так и в ходе программы профессиональной переподготовки работников Инспекций;

сохранять имущество и документы, находящиеся в ведении отдела;

бережно относиться к служебному удостоверению и принимать меры по недопущению его утраты;

соблюдать режимы государственной, налоговой, иной тайны, обеспечивать защиту информации ограниченного распространения;

выполнение поручений руководства в пределах своей компетенции, в соответствии с задачами и функциями отдела, и представление отчетов об их исполнении;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в пределах своей компетенции.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей ведущий специалист-эксперт имеет право:

представлять отдел, Инспекцию по вопросам, относящимся к его ведению;

вносить предложения по совершенствованию работы отдела и по взаимодействию со структурными подразделениями Инспекции;

докладывать руководству отдела о выявленных недостатках в работе отдела, Инспекции в пределах своей компетенции;

на ознакомление с документами, определяющими права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, оценку качества работы, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

на проведение по своему требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих честь и достоинство;

на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

обращаться в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации прав государственного служащего, перевода на другую государственную должность государственной службы, дисциплинарной ответственности государственного служащего, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы.

10. Ведущий специалист-эксперт осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст.3961; 2017, № 15 (ч.1), ст.2194 , положением об отделе информационных технологий*,* приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами ( распоряжениями) МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 6, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 11, утвержденным приказом Межрегиональной инспекцией Федеральной налоговой службы по крупнейшим налогоплательщикам № 6, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Ведущий специалист-эксперт за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательствомРоссийской Федерации.

# IV. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист-эксперт

#  вправе или обязан самостоятельно принимать

#  управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

внесения предложений по совершенствованию работы отдела;

выбора источников для получения в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

осуществления проверки документов и при необходимости запрашивания дополнительной информации;

повышения уровня квалификации, как самостоятельно, так и в ходе программы профессиональной переподготовки работников Инспекций;

иным вопросам, предусмотренным положением об отделе.

13. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист-эксперт обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

информирования вышестоящего руководства для принятия им соответствующего решения;

выполнения правил внутреннего трудового распорядка Инспекции;

соблюдения государственной, налоговой, иной тайны, обеспечение защиты информации ограниченного распространения;

вопросам, предусмотренным положением об отделе.

**V. Перечень вопросов, по которым**

**ведущий специалист-эксперт вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов**

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

14. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

в пределах функциональных обязанностей принимать участие в подготовке нормативных актов, протоколов, приказов Инспекции, проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного и другого обеспечения, подготовки соответствующих документов по вопросам деятельности отдела и Инспекции.

15. Ведущий специалист-эксперт в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

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 ведущий специалист-эксперт принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие ведущего специалиста-эксперта с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции и МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам № 6, 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.

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

18. Государственные услуги не оказываются.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста-эксперта 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, принимаемых решений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |