|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮРуководитель Управления ФНС России по Республике Карелия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И. В. Кравченкоот «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |
|  |  |

# Должностной регламент

# старшего государственного налогового инспектора контрольного отдела

# Управления ФНС России по Республике Карелия

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора контрольного отдела (далее – старший госналогинспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории специалисты. Регистрационный номер (код) должности **–** 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего госналогинспектора: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков (П.22), регулирование налоговой деятельности (П.23).

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего госналогинспектора: П.23.12 регулирование налоговой деятельности (выездные налоговые проверки, налоговый контроль в связи с осуществлением сделок между взаимозависимыми лицами), П.22.15 регулирование валютной сферы (валютный контроль).

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего госналогинспектора осуществляется руководителем Управления ФНС России по Республике Карелия.

5. Старший госналогинспектор непосредственно подчиняется начальнику контрольного отдела Управления ФНС России по Республике Карелия.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

6. Для замещения должности старшего госналогинспектора устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования (требования к специальности, направлению подготовки указываются по решению представителя нанимателя) по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства:

Конституция Российской Федерации;

Федеральные законы и Законы Республики Карелия;

Указы Президента Российской Федерации и постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные акты и служебные документы, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности, форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан, правил делового этикета.

6.4.2. Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, подбора и расстановки кадров, управления персоналом, взаимодействия с государственными органами и организациями, ведения деловых переговоров, публичного выступления, составления делового письма, подготовки проектов нормативных правовых актов, служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов управления.

6.5. Наличие профессиональных знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий базового уровня. Требования к знаниям в области информационно-коммуникационных технологий:

Знания:

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.

Навыки:

работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы в операционной системе;

управления электронной почтой;

работы в текстовом редакторе;

работы с электронными таблицами;

подготовки презентаций;

использования графических объектов в электронных документах;

работы с базами данных.

6.6. Требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

Общие умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

6.7. Наличие функциональных умений:

организация и нормирование труда;

подготовка разъяснений, информационных и других материалов;

организация и проведение мониторинга применения законодательства;

осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

# III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего госналогинспектора, 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».

Старший госналогинспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, положением об Управлении ФНС России по Республике Карелия, положением о контрольном отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами и распоряжениями Управления, поручениями руководства Управления и контрольного отдела.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольный отдел, старший госналогинспектор обязан:

8.1. строго выполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального закона РФ от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8.2. осуществлять методологическое и организационное обеспечение работы подведомственных инспекций по вопросам, отнесенным к компетенции контрольного отдела;

8.3. осуществлять методологическое и организационное обеспечение работы по планированию, организации и консультационному обеспечению контрольной работы подведомственных инспекций;

8.4. осуществлять взаимодействие с правоохранительными и контролирующими органами, иными ведомствами по вопросам, отнесенным к компетенции контрольного отдела;

8.5. обеспечивать контроль формирования утвержденных вышестоящими налоговыми органами форм отчетности, закрепленных за контрольным отделом;

8.6. обеспечивать участие в осуществлении контроля деятельности подведомственных инспекций в ходе аудиторских проверок;

8.7. обеспечивать участие в подготовке заключений по жалобам налогоплательщиков на акты налоговых органов, действия или бездействие их должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

8.8. оказывать содействие в представлении в судебных инстанциях интересов налоговых органов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

8.9. участвовать в совещаниях, проводимых руководством Управления;

8.10. участвовать в производственных совещаниях контрольного отдела;

8.11. обеспечивать организацию делопроизводства в контрольном отделе;

8.12. осуществлять внутренний контроль деятельности сотрудников отдела по выполнению ими технологических процессов ФНС России, в соответствии с компетенцией отдела;

8.14. осуществлять самоконтроль выполняемых операций технологических процессов, в соответствии с компетенцией отдела;

8.15. выполнять иные поручения руководства Управления ФНС России по Республике Карелия, начальника контрольного отдела, обеспечивать взаимозаменяемость в отделе.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей старший госналогинспектор имеет право на:

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

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

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

9.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и служебным контрактом;

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

9.6. внесение предложений о совершенствовании деятельности Управления ФНС России по Республике Карелия и контрольного отдела;

9.7. 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;

9.8. защиту сведений о гражданском служащем;

9.9. должностной рост на конкурсной основе;

9.10. профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

9.11. членство в профессиональном союзе;

9.12. рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

9.13. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

9.15. медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

9.17. государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

10. Старший госналогинспектор 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», приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Управлении ФНС России по Республике Карелия, положением о контрольном отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления ФНС России по Республике Карелия, поручениями руководства Управления ФНС России по Республике Карелия, поручениями начальника контрольного отдела.

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

# IV. Перечень вопросов, по которым старший госналогинспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший госналогинспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам в соответствии с настоящими должностными обязанностями и установленными полномочиями.

13. При исполнении служебных обязанностей старший госналогинспектор обязан самостоятельно принимать решения в соответствии с настоящими должностными обязанностями и установленными полномочиями.

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

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

нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, рассмотрения проектов нормативно-правовых актов, утверждаемых законодательными и исполнительными органами власти Республики Карелия и органов местного самоуправления по вопросам налогов и сборов, иных вопросов в рамках функциональных направлений деятельности отдела.

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

положений о контрольном отделе, Управления ФНС России по Республике Карелия;

графика отпусков гражданских служащих контрольного отдела;

иных актов по поручению руководства Управления ФНС России по Республике Карелия и начальника отдела.

# 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 госналогинспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, инструкцией по делопроизводству управления.

# VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего госналогинспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций 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 УказомПрезидента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», 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

17. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего госналогинспектора 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.