

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник МИ ФНС России по  
Центральному федеральному округу

\_\_\_\_\_ Аршинцева Л.А.  
от "\_\_\_" 2020 г.

**Должностной регламент  
консультанта отдела информационно-аналитической работы  
Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы  
по Центральному федеральному округу**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) консультант отдела информационно-аналитической работы Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы по Центральному федеральному округу (далее – консультант) 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 «О реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-3-010.

2. Область профессиональной служебной деятельности консультанта: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности консультанта: «Администрирование вопросов организации учета поступлений, анализа и прогнозирования поступлений налогов, сборов и страховых взносов в части осуществления аналитической деятельности».

4. Назначение на должность и освобождение от должности консультанта осуществляется начальником Межрегиональной инспекции Федеральной налоговой службы России по Центральному федеральному округу (далее – инспекция).

5. Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

6. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Таможенный кодекс Таможенного союза; Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 7 августа 2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным

путем, и финансированию терроризма»; Федеральный закон от 6 декабря 2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральный закон от 06 октября 1999г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012г. № 601 “Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления”; Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016г. № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016–2018 годы»; постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014г. № 320 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков»; Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014г.; постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)», постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004г. № 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 29 декабря 2007г. № 995 «О порядке осуществления федеральными органами государственной власти (государственными органами) органами управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями, а также Центральным банком Российской Федерации бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012г. № 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”; постановление Правительства Российской Федерации от 17 марта 2014г. № 193 “Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями

(распорядителями) средств федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита федерального бюджета внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита и о внесении изменения в пункт 1 Правил осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2014г. № 89”; постановление Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2014г. № 384 “Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы”; постановление Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014г. № 1221 “Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов”; приказ Минфина России от 01 июля 2013г. № 65н “Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации”; распоряжение Правительства Российской Федерации от 06 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»; приказ Минфина России № 65н, ФНС Российской Федерации № ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008г. “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 2004г. № 410”; приказ ФНС России от 18 января 2012г. № ЯК-7-1/9@ «Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса «Расчеты с бюджетом» местного уровня».

Консультант 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:** основные направления налоговой политики в Российской Федерации; зарубежный опыт развития налогообложения; классификация налогов по уровням бюджетной системы; специальные налоговые режимы; элементы налогообложения, 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; принципы формирования статистической налоговой отчетности; порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

**6.5. Наличие функциональных знаний:** методы бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности.

**6.6. Наличие общих умений:** мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата.

**6.7. Наличие профессиональных умений:** расчет налоговых доходов федерального бюджета и консолидированного бюджета Российской Федерации; осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития; разработка и уточнение среднеотраслевых индикаторов, характеризующих эффективный уровень уплаты налогов налогоплательщиками; разработка форм квитанций, подтверждающей прием средств в счет уплаты налогов, выдаваемой местной

администрацией налогоплательщикам (налоговым агентам); практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности.

6.8. Наличие функциональных умений: подготовка обоснований бюджетных ассигнований на планируемый период для государственного органа; анализ эффективности и результативности расходования бюджетных средств; разработка и формирование проектов прогнозов по организации бюджетного процесса в государственном органе; проведение инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов с поставщиками и подрядчиками.

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

7. Основные права и обязанности консультанта, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Инспекцию, консультант обязан:

8.1.выполнять требования статей 15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального Закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

8.2.обеспечивать качественное и своевременное выполнение поручений начальника инспекции, заместителя начальника инспекции и начальника отдела;

8.3.обеспечивать сохранность служебного удостоверения;

8.4.соблюдать установленные в инспекции правила служебного распорядка, нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

8.5.обеспечивать соблюдение налоговой и охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

8.6.оказывать методическую и практическую помощь сотрудникам инспекции по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

8.7.подготавливать письма в структурные подразделения ФНС России и другие организации;

8.8.обобщать и систематизировать данные статистической отчетности, налоговой отчетности и иной информации для использования в аналитической работе;

8.9.формировать на основе статистической налоговой отчетности и информации из других источников необходимых информационно-аналитических материалов для проведения анализа результатов налогового администрирования субъектов;

8.10.осуществлять на постоянной основе взаимодействие с ФКУ «Пробирная палата России»;

8.11.участвовать в осуществлении взаимодействия с ФНС России и другими государственными структурами в Центральном федеральном округе по вопросам налогового администрирования;

8.12.проводить ежеквартальный сбор информации о результатах направления в правоохранительные органы заявлений (материалов), указывающих на совершение преступлений в сфере государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

8.13.сбор и обобщение мотивированных предложений по включению управлений ФНС России в план тематических аудиторских проверок;

8.14.проведение анализа исполнительской дисциплины представления форм статистической отчетности управлениями ФНС России по субъектам Российской Федерации;

8.15.подготавливать различные информационные, аналитические, иллюстрационные и наглядные материалы по отчетам, в том числе 1-НМ, 1-НОМ, 1-НДС, 4-НМ;

8.16.проводить анализ начислений, поступлений, задолженности по налогам и сборам в бюджетную систему Российской Федерации и другим показателям в целом по Центральному федеральному округу и отдельным субъектам Российской Федерации;

8.17.подготавливать различные информационные, аналитические, иллюстрационные и наглядные материалы для аппарата полномочного представителя Президента Российской Федерации;

8.18.подготавливать различные информационные, аналитические, иллюстрационные и наглядные материалы по запросам ФНС России, федеральных, региональных и местных органах исполнительной власти и самоуправления, общественных организаций, предприятий и учреждений по вопросам налогового администрирования;

8.19.использовать в своей работе информационные ресурсы и программные средства, в том числе по работе с графическими изображениями;

8.20.постоянно повышать свой профессиональный уровень посредством изучения нормативных и законодательных актов;

8.21. осуществлять организацию технологических процессов ФНС России.

8.22.выполняет необходимые действий для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога.

8.23.готовит предложения сотруднику инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям сотрудников инспекции.

8.24.анализирует и систематизирует проблемы в организации технологических процессов ФНС России и информирует об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога.

8.25.участвовать в аудиторских и тематических аудиторских проверках Управлений ФНС России по субъектам Российской Федерации;

8.26.проводить предпроверочный анализ результатов работы субъектов внутриведомственного управления ФНС России для подготовки к проверкам внутреннего аудита;

8.27.выполнять иные поручения начальника отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей консультант имеет право:

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

вносить руководству Инспекции предложения о поощрении гражданских служащих отдела за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей;

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

на защиту своих персональных данных;

на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаляемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, а также на удаленный доступ к базам данных подведомственных налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней;

знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

10. Консультант осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, приказами (распоряжениями) ФНС России и иными нормативными правовыми актами.

11. Консультант за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, консультант несет ответственность:

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел, заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

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

12. При исполнении служебных обязанностей консультант вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, относящимся к деятельности отдела в рамках должностного регламента.

13. При исполнении служебных обязанностей консультант обязан самостоятельно запрашивать в установленном порядке от подразделений инспекции материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию.

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

14. Консультант в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов и иным вопросам.

15. Консультант в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

положения об отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства Инспекции.

#### **VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

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

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие консультанта 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), требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

18. В соответствии с замещаемой должностью и в пределах функциональной компетенции, консультант не оказывает государственных услуг гражданам и организациям.

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

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности консультанта 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.