УТВЕРЖДАЮ

Начальник Инспекции Федеральной налоговой службы по г.Иваново

(наименование)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (О.В. Иванова)

 (подпись) (фамилия, инициалы)

от "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**Должностной регламент**

**государственного налогового инспектора**

**отдела регистрации, ведения реестров и обработки данных**

**Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Иваново.**

**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", - 11-3-4-096**

**I. Общие положения**

1.Должность государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) государственного налогового инспектора отдела регистрации, ведения реестров и обработки данных (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

2.Назначение и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется приказом инспекции Федеральной налоговой службы по г. Иваново (далее - Инспекция).

Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела регистрации, ведения реестров и обработки данных (далее – отдел) Инспекции.

В период временного отсутствия государственного налогового инспектора исполнение его должностных обязанностей возлагается на государственного налогового инспектора отдела регистрации, ведения реестров и обработки данных.

В своей деятельности государственный налоговый инспектор руководствуется КонституциейРоссийской Федерации, Федеральными конституционными законами,Налоговым кодексомРоссийской Федерации, Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы РФ», Федеральным законом от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, положением об Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Иваново, нормативными и иными правовыми актами ФНС России, правовыми актами Управления Федеральной налоговой службы по Ивановской области, правовыми актами ИФНС России по г. Иваново, инструкциями на рабочие места, утвержденными приказом ФНС России от 10.06.2005 № САЭ –3-25/262@, Положением об отделе и настоящим должностным регламентом.

**II. Квалификационные требования для замещения должности**

**гражданской службы**

3.Для замещения должности налогового инспектора устанавливаются квалификационные требования:

а) наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по направлениям подготовки (специальностям) профессионального образования: «Государственное и муниципальное управление», «Экономическая безопасность», «Правовое обеспечение национальной безопасности», «Правоохранительная деятельность», «Налоги и налогообложение», «Национальная экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика», «Экономическая теория», «Экономика труда», «Экономика и управление на предприятии», «Менеджмент» «Менеджмент организации», «Финансы и кредит», «Антикризисное управление», «Юриспруденция» или иное направление подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данным направлениям подготовки (специальностям), указанным в перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора отдела, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

- знание Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации»;

- знание Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- знание Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

- знание Налогового кодекса Российской Федерации в рамках компетенции отдела;

- знание Гражданского кодекса Российской Федерации в рамках компетенции отдела;

- знание Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации в рамках компетенции отдела;

- знание Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- знание Постановления Правительства РФ от 22.12.2011 N 1092 "О порядке представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";
 - знание Постановления Правительства РФ от 03.07.2014 N 615 "Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации";

- знание Приказа Минфина России от 15.01.2015 N 5н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей"

- знание Приказа Минфина России от 30.12.2014 N 177н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц";

- знание Приказа ФНС России от 25.01.2012 N ММВ-7-6/25@
"Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств";

Иные профессиональные знания гражданского служащего, замещающего должность государственного налогового инспектора должны включать:

- знание процедуры государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

- знание порядка взаимодействия с органами Фонда социального страхования Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, налоговыми, лицензирующими органами;

- знание порядка работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов;

- знание порядка формирования и ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН);

- знание порядка государственной регистрации юридических лиц;

- знание порядка формирования и ведения Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

 - знание порядка формирования и ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

- знание основных направлений организации работы с налогоплательщиками;

- знание порядка постановки на учет, внесение изменений в учетные данные и снятие с учета физических лиц и организаций по основаниям, предусмотренным Налоговым кодексом Российской Федерации.

в) наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции.

Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- оформление процедуры государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (КФК);

- оформление процедуры по учету организаций и физических лиц;

- навыки по ведению федеральных информационных ресурсов – ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, а также реестра дисквалифицированных лиц и предоставления содержащихся в них сведений;

- порядок регистрации, а также внесения изменений, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермерских хозяйств и физических лиц;

- процедуры оформления прекращения деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фермерских хозяйств (КФК);

# III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. 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 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

5. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об инспекции Федеральной налоговой службы по г. Иваново, утвержденным руководителем управления Федеральной налоговой службы по Ивановской области 26 января 2015 года, положением об отделе регистрации, ведения реестров и обработки данных, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Ивановской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

Государственный налоговый инспектор:

осуществляет ведение ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, иных федеральных информационных ресурсов ( в части компетенции Единого регистрационного центра) , государственную регистрацию юридических лиц путем внесения в ЕГРЮЛ соответствующих записей о создании, реорганизации и ликвидации юридических лиц, а также иных сведений о юридических лицах, государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей (внесение в ЕГРИП соответствующей записи о государственной регистрации физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращения физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, об изменении сведений, содержащихся в государственном реестре);

отвечает на письменные запросы налогоплательщиков или другого налогового органа в части вопросов, относящихся к компетенции отдела регистрации, ведения реестров и обработки данных;

участвует в разъяснении применения законодательства о государственной регистрации, информационных мероприятиях, представлении в установленном порядке ответственному лицу в Инспекции по связям с общественностью и СМИ предложений для подготовки публикаций о деятельности Инспекции;

осуществляет мероприятия, направленные на обеспечение достоверности сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и ЕГРИП;

осуществляет мониторинг и нормализацию сведений в базах данных ЕГРЮЛ, ЕГРИП;

осуществляет обработку материалов регистрационных дел, взаимодействие с ФКУ «Налог-Сервис» по вопросам архивного хранения регистрационных дел.

осуществляет ведение журналов движения бланков Свидетельств;

осуществляет ведение книг учета государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

выполняет ведение в установленном порядке делопроизводства и обеспечивает сохранность номенклатурных дел;

обеспечивает сохранность и целевое использование государственного имущества, закрепленного за отделом;

соблюдает правила безопасной эксплуатации аппаратно-программных средств;

участвует в совещаниях, проводимых начальником ИФНС России по г. Иваново и (или) заместителями начальника ИФНС России по г. Иваново по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

взаимодействует со структурными подразделениями инспекции по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

осуществляет взаимодействие с организациями, ведомствами, другими налоговыми органами по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

участвует в рассмотрении обращений юридических и физических лиц, по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

осуществляет прием граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

осуществляет эксплуатацию программного комплекса АИС «Налог-3»;

выполняет исполнение мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по обеспечению защиты сведений, отнесенных к государственной тайне, и сведений, содержащих налоговую и служебную тайну, в отделе;

участвует в проведении совещаний, семинаров, направленных на изучение налогового законодательства и законодательства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

участвует в подготовке заключений по жалобам юридических и физических лиц на акты налогового органа, действие или бездействие должностных лиц по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

анализирует сведения, содержащиеся в базе данных ЕГРЮЛ, на соответствие законодательству о государственной регистрации юридических лиц , а также на их соответствие документам, послужившим основанием для внесения записей в государственный реестр;

соблюдает правила внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины;

исполняет иные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФНС России, Управления Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Ивановской области, инспекции.

Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора, имеет право на:

Вносить на рассмотрение руководства предложения по вопросам , относящимся к деятельности отдела;

Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности отдела;
 Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями инспекции, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

Привлекать специалистов структурных подразделений к решению возложенных на него задач;

Работы с документами, имеющими гриф "Для служебного пользования";

Иметь удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД;

Пользоваться в установленном порядке базами данных, имеющихся в инспекции;

6. Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

За некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей, определенных настоящим должностным регламентом;

За несоблюдение законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, УФНС России по Ивановской области, приказов и распоряжений ИФНС России по г. Иваново;

За разглашение сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом Российской Федерации тайну, а также персональных данных государственных гражданских служащих, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

За несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

За действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

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

За несоблюдение установленного порядка работы ИФНС России по г. Иваново, требований трудовой и исполнительской дисциплины;

За ненадлежащее использование государственного имущества, закрепленного за рабочим местом;

За неисполнение или ненадлежащее исполнение иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

Согласно пункту 3 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ в случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

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

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

правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

информаций по применению Законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, регистрации и учету налогоплательщиков;

Участия в рассмотрении, согласовании, визировании приказов, протоколов, актов, служебных записок, писем, отчетов, планов, докладов и т.д.;

Заверения надлежащим образом копий документов, относящихся к деятельности отдела;

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

положения об отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

предложений в план работы отдела;

отчетов и информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

иных актов по поручению руководства инспекции;

осуществлением взаимодействия с другими отделами инспекции в связи с выполнением возложенных на отдел задач.

# 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

9. Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

Управленческих и иных решений в части методологического, организационного и информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Постановлений и решений по делам об административных правонарушениях;

Графика отпусков гражданских служащих отдела.

Иных актов по поручению руководства инспекции.

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

Графика отпусков гражданских служащих отдела.

Предложений в план работы отдела.

Отчетов и информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

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

11. Процедура подготовки, рассмотрения и согласования проектов управленческих и иных решений, осуществляется государственным налоговым инспектором в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, Регламентом Федеральной налоговой службы, административными регламентами Федеральной налоговой службы, инструкцией по делопроизводству в Управлении Федеральной налоговой службы по Ивановской области, Межрайонных ИФНС России по Ивановской области, ИФНС России по г. Иваново с учетом сроков, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими деятельность Инспекции.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

12.Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, Управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных УказомПрезидента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. №  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 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

Служебное взаимодействие государственного налогового инспектора с гражданскими служащими Инспекции, территориальными органами ФНС России, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, иными организациями и другими гражданами, в связи с исполнением должностных обязанностей, определяется Положением об Инспекции, Положением об отделе и предусматривает:

Обмен внутренней корреспонденцией между структурными подразделениями инспекции (заключения, служебные и т.п.) в бумажном или электронном виде с использованием СЭД-регион (СЭД-ИФНС) по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Обмен внешней корреспонденцией между территориальными органами федеральных органов государственной власти, исполнительных органов государственных власти области и органов местного самоуправления области, гражданами, общественными объединениями, организациями по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

Обмен информацией и сведениями в установленном законодательством порядке и рамках компетенции отдела.

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

13. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, государственный налоговый инспектор осуществляет оказание следующих видов государственных услуг:

государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

индивидуальное и публичное информирование по вопросам государственной регистрации юридических лиц и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и предоставления сведений из государственных реестров;

предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

обеспечение информацией заинтересованных лиц и оказание им консультаций по вопросам функционирования отдела в соответствии с законодательством Российской Федерации.

# IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной

# служебной деятельности

 14.Эффективность 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.

Начальник отдела

регистрации, ведения реестров и обработки данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Ю. Балакин

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
| 1. |  |  |  |  |