УТВЕРЖДАЮ Начальник Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Ивановской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Т.Н.Соловьева)

(подпись) (фамилия, инициалы)

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г.

Должностной регламент

государственного налогового инспектора

аналитического отдела

Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Ивановской области

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 федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспекторааналитического отдела Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Ивановской области (далее - государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

2. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Ивановской области (далее - инспекция).

Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования к уровню профессионального

образования, стажу государственной гражданской службы

или работыпо специальности, направлению подготовки, знаниям

и умениям, которые необходимы для исполнения

должностных обязанностей

3. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего образования;

б) наличие профессиональных знаний, включая 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;

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.

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. N 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. N 506, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Ивановской области ,утвержденным руководителем УФНС России по Ивановской области "26" января 2015г., положением об аналитическом отделе , приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по субъекту Российской Федерации (далее - управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

Государственный налоговый инспектор:

исполняет поручения соответствующих руководителей, данных в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

осуществляет сбор и обобщение информации о налогоплательщике, содержащейся в ФИР, СЭОД местного уровня, поступающей из внешних источников с целью определения задолженности;

своевременно направляет требования об уплате налогов и сборов;

своевременно направляет пакет документов в службу судебных приставов для взыскания задолженности за счет имущества налогоплательщика в соответствии с требованиями законодательства;

формирует сводную отчетность и информацию о результатах работы аналитического отдела;

формирует информационные ресурсы и базы данных СЭОД в части урегулирования задолженности;

осуществляет контроль за поступлением в бюджет дополнительно начисленных сумм по результатам проведенных мероприятий по урегулированию задолженности;

ведет в установленном порядке делопроизводство;

участвует в мероприятиях по профессиональной подготовке и переподготовке кадров, проведении совещаний, семинаров, направленных на изучение налогового законодательства;

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

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

ведет информационные ресурсы;

участвует в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков;

готовит информационные материалы для руководства инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;

ведет в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдача в архив документов Отдела;

обеспечивает соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

осуществляет иные функции, предусмотренных Налоговым Кодексом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

По указанию начальника отдела:

осуществляет возврат (зачет) излишне уплаченных или взысканных сумм по заявлению налогоплательщика, по инициативе налогового органа (юридического и физического лица).

формирует пакет документов в службу судебных приставов для взыскания задолженности за счет имущества налогоплательщика в соответствии со ст. 47 НК РФ;

формирует пакет документов в службу судебных приставов для взыскания задолженности за счет имущества налогоплательщика в соответствии со ст. 48 НК РФ;

проводит Мониторинг исполнительных производств по физическим лицам в соответствии со ст.48 НК РФ;

Исходя из установленных полномочий и в пределах функциональной компетенции имеет право:

принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

получать в установленном порядке информации и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

вести переписку с федеральными органами исполнительной власти, государственными органами субъектов Российской Федерации, а также предприятиями, учреждениями и организациями Российской Федерации и предприятиями, учреждениями, организациями зарубежных стран в соответствии с действующим законодательством;

вносить на рассмотрение руководства предложения по проведению, мероприятий по урегулированию задолженности и др. вопросам, относящимся к деятельности отдела;

знакомиться с проектами решений руководства, касающимися деятельности отдела;  
 подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

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;

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

в установленном порядке пользоваться базами данных, имеющихся в инспекции.

6. 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

7. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

информирования начальника отдела по вопросам урегулирования задолженности.

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

Применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного оборота.

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

нормативных правовых актов, утверждаемых государственными органами Ивановской области по вопросам налогов и сборов.

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

положений об отделе и инспекции;

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

11. 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

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 Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собраниезаконодательства 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 Федеральной налоговой службы

13.В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, старший государственный налоговый инспектор осуществляет следующие виды государственных услуг:

бесплатное информирование (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 и их должностных лиц;

иные услуги.

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 аналитического отдела А.В.Железов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

(наименование отдела инспекции) (подпись)