|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДАЮРуководитель Управления Федеральной налоговой службы по Калужской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Ю. Ламакин"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 года |

**Должностной регламент**

**главного государственного налогового инспектора контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Калужской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Калужской области (далее – Управление) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-069.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора контрольного отдела:

- Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков;

- Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности[[1]](#footnote-1) главного государственного налогового инспектора контрольного отдела:

 - Регулирование в сфере налогового администрирования;

 - Регулирование валютной сферы. Валютный контроль;

- Международный обмен информацией с компетентными органами иностранных государств в сфере налогообложения;

- Осуществление налогового контроля. Налоговый контроль в связи с осуществлением сделок между взаимозависимыми лицами;

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора контрольного отдела (далее – главный государственный налоговый инспектор) осуществляется руководителем Управления.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику контрольного отдела.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы[[2]](#footnote-2)**

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

6.1. Наличие высшего образования, без предъявления требований по специальностям, направлениям подготовки.

6.2. Наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома, наличие не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

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;

- знание основ управления и организации труда;

- знание норм делового общения;

- знание форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;

- знание служебного распорядка Управления;

- знание порядка работы со служебной информацией;

- знание основ делопроизводства;

- знание правил охраны труда и противопожарной безопасности.

- знания в области информационно-коммуникационных технологий (знанияаппаратного 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).

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации - часть первая от 31 июля 1998 г. N146-ФЗ;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (ст. 15.25);

приказ ФНС России от 10 января 2013 г. N ММВ-8-2/1дсп "Об утверждении Методических указаний о порядке обмена информацией с компетентными органами иностранных государств по запросу и спонтанно";

приказ ФНС России от 10 октября 2012 г. N ММВ-7-13/704@ "Об утверждении формы извещения о контролируемых сделках и Порядка направления налоговым органом, проводящим налоговую проверку, извещения о контролируемых сделках в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов"

приказ ФНС России от 26 ноября 2012 г. N ММВ-7-13/907@ "Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении результатов проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, оснований и порядка продления срока проведения проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, требований к составлению акта проверки полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами"

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

постановление Правительства Российской Федерации от 28 августа 2005 г. N819 "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 12 декабря 2015 г. N1365 "О порядке представления физическими лицами - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации".

постановление Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2007 г. N98 "Об утверждении Правил представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля".

Инструкция Банка России от 04 июня 2012 г. N 138-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением".

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:

знание основных положений о формировании статистической налоговой отчетности;

передовой отечественный опыт валютного регулирования и контроля;

знание правоприменительной практики по вопросам, связанных с применением Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и валютного законодательства Российской Федерации.

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

порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении налоговых проверок.

правила и методы трансфертного ценообразования;

принципы контроля цен для целей налогообложения в Российской Федерации;

методы определения рыночных цен для целей налогообложения;

понятие функционального анализа и выбор метода ценообразования для налоговых целей;

арбитражная практика в Российской Федерации по вопросам определения рыночных цен для целей налогообложения;

понятие ценообразование в сделках с нематериальными активами для налоговых целей;

порядок определение рыночного интервала рентабельности;

особенности ценообразования на услуги: методика распределения затрат для расчета стоимости услуг и применение надбавки;

возможные пути предотвращения/разрешения споров с налоговыми органами по вопросам, связанным с контролем цен для целей налогообложения;

понятие взаимозависимые лица. Порядок определения доли участия одной организации в другой организации или физического лица в организации;

особенности признания цен рыночными для целей налогообложения. Информация, используемая при сопоставлении условий сделок между взаимозависимыми лицами с условиями сделок между лицами, не являющимися взаимозависимыми;

понятие соглашения о ценообразовании для целей налогообложения.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля;

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- плановые (рейдовые) осмотры.

 6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить стратегически (системно);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

- умение проводить экспертизы проектов нормативных правовых актов;

- умение в обеспечении выполнения поставленных руководством задач,

- умение в проведении анализа и прогнозировании деятельности в порученной сфере;

- умение использования опыта и мнения коллег;

- умение пользования современной оргтехникой и программными продуктами;

- умение подготовки деловой корреспонденции и актов управления;

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

- умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- умения в области информационно-коммуникационных технологий (умениеработы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, умение управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных).

 6.7. Наличие профессиональных умений: осуществление анализа факторов, влияющих на показатели контрольной работы и валютного контроля; осуществление анализа показателей и отчетности по контрольной работе и валютному контролю; осуществление контроля исполнения приказов, решений и других распорядительных документов; работа с информационными ресурсами по направлениям деятельности отдела; формирование квартальных планов работы.

 6.8. Наличие функциональных умений:

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

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

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольный отдел, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- осуществлять методологическое обеспечение проверок по вопросу соблюдения валютного законодательства с подготовкой для инспекций области в случае необходимости соответствующих разъяснений, обзорных писем и других документов, способствующих правильному применению норм валютного законодательства.

- осуществлять подготовку и представление в ФНС России ежеквартальную информацию о результатах валютного контроля, анализирует результаты валютного контроля в инспекциях области и подготавливает обзорные письма в инспекции области, осуществляет контроль работы инспекций области в ПК «Росфиннадзор», ИР «Банковские счета» .

- участвовать в подготовке аналитических материалов о состоянии и результатах контрольной работы налоговых органов для включения в доклады и информации для руководства УФНС России по области.

- участвовать в подготовке и представлении в ФНС России ежеквартального отчета по форме 2-НК «Отчет о результатах контрольной работы налоговых органов» и аналитической записки к нему.

- готовить при необходимости обзорные письма об итогах контрольной работы налоговых органов области за отчетный период.

- рассчитывать и анализировать показатели оценки деятельности Управления по области и инспекций области в части контрольной работы.

- осуществлять координацию работы нижестоящих налоговых органов по вопросу взаимодействия с компетентными органами иностранных государств;

- осуществлять методическое обеспечение работы нижестоящих налоговых органов по контролю за соблюдением трансфертного ценообразования;

- участвовать в обобщении для ФНС России информаций и установленной отчетности в части трансфертного ценообразования;

- участвовать в контроле в удаленном доступе за полнотой заполнения инспекциями информационного ресурса ФИР «Трансфертная цена»;

- осуществлять обобщение и анализ таблиц ежеквартального мониторинга организаций, являющихся сторонами контролируемых сделок;

- участвовать в координации и мониторинге работы инспекций области с не отчитывающимися и представляющими «нулевую» отчетность налогоплательщиками с подготовкой обзорных писем;

- участвовать в организации взаимного обмена информацией между налоговыми органами области и других регионов по розыску учредителей и должностных лиц организаций с признаками фирм-однодневок и т.п;

- участвовать в координации работы инспекций области по проведению допросов свидетелей по запросам налоговых органов других регионов;

- участвовать в подготовке ответов по запросам налоговых органов, органов государственной власти, организаций, учреждений;

- осуществлять организацию взаимодействия налоговых органов области с органами внутренних дел, прокуратуры, Минюста и др. контролирующими органами по соглашениям.

- участвовать в рассмотрении обращений граждан и налогоплательщиков по предмету ведения отдела и подготовке ответов.

- участвовать в подготовке материалов о состоянии и результатах контрольной работы налоговых органов для включения в доклады руководству УФНС России по области.

- участвовать в организации проведения семинаров по контрольной работе со специалистами нижестоящих налоговых органов.

- участвовать в подготовке и представлении в ФНС России ответов по запросам о представлении информации.

- изучать имеющийся положительный опыт деятельности нижестоящих налоговых инспекций, принимает меры к распространению его в налоговых инспекциях.

- участвовать в аудиторских проверках нижестоящих налоговых органов по вопросам организации контрольной работы и работы по контролю за соблюдением валютного законодательства.

- проводить экономическую учебу с работниками отдела.

- выполнять иные поручения начальника отдела, непосредственно связанные с деятельностью отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор имеет право: основные права главного государственного налогового инспектора контрольного отдела, 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".

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, положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Калужской области, утвержденным руководителем ФНС России "01" апреля 2021 г., положением о контрольном отделе, приказами управления, поручениями руководства управления.

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: В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции вправе принимать решения необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции обязан принимать решения необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

**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: в пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части обеспечения подготовки соответствующих документов.

15. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: - положений об отделе и управлении;

- положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- иных актов по поручению руководства управления.

**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. Главный государственный налоговый инспектор каких-либо государственных услуг в процессе работы не оказывает.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям[[3]](#footnote-3):

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.

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата и подпись 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. При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-1)
2. При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований. [↑](#footnote-ref-2)
3. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-3)