**Должностной регламент**

**государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 Межрайонной инспекции ФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее - государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-096.

1. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности, проведение камеральных налоговых проверок.
2. Вид профессиональной деятельности государственного налогового инспектора: Регулирование в сфере имущественного налогообложения. Администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налога на имущество организаций, земельного и транспортного налогов организаций.
3. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом Межрайонной ИФНС России № 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Инспекция).
4. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок №2 (заместителю начальника отдела камеральных проверок №2).

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

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально - функциональные квалификационные требования.

6.1. Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2, должен иметь высшее образование, не ниже уровня бакалавриата.

6.2 Для замещения должности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, не предъявляются.

6.3. Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- знание и умение в области информационно-коммуникационных технологий;

- наличие общих и управленческих умений, свидетельствующих о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4 Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 должен обладать наличием профессиональных знаний:

В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституцию Российской Федерации,

- Федеральный закон от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая и вторая) (Глава 23 Налог на доходы физических лиц, Глава 28. Транспортный налог; Глава 30. Налог на имущество организаций; Глава 31. Земельный налог; Глава 32. Налог на имущество физических лиц);

- Приказ Федеральной налоговой службы от 8 июля 2019 года № ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;

- иные нормативные акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основы управления и организации труда, процесс прохождения гражданской службы, нормы делового общения, формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления, служебный распорядок инспекции, порядок работы со служебной информацией, основы делопроизводства, правила охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

6.5. Иные профессиональные знания государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 должны включать:

- основы конституционного устройства Российской Федерации;

- основы экономики, бухгалтерского и налогового учета;

- основы налогового контроля;

- принципы налогового администрирования;

- порядок и сроки проведения налогового контроля;

- порядок и сроки оформления и рассмотрения материалов налоговых проверок;

- порядок оформления и рассмотрения материалов административного правонарушения;

- порядок направления материалов в правоохранительные органы для рассмотрения вопроса о возбуждении уголовного дела;

- судебная практика в области разрешения налоговых, административных и иных споров касающейся деятельности налогового органа.

6.6. Наличие функциональных знаний: государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 должен знать:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

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

- ограничения при проведении проверочных процедур;

- меры, принимаемые по результатам проверки;

- плановые (рейдовые) осмотры;

6.7. Наличие базовых умений: государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 должен иметь умения :

- мыслить системно (стратегически);

- планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- управлять изменениями.

6.8. Наличие профессиональных умений: государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 должен уметь

- эффективно планировать, организовывать работу;

- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

- составлять акт по результатам проведения камеральной налоговой проверки ;

- проводить необходимые для осуществления камерального контроля, мероприятия налогового контроля;

- обеспечивать выполнение поставленных руководством задач;

- совершенствовать свой профессиональный уровень;

- осуществлять контроль исполнения распорядительных документов;

- анализировать и прогнозировать деятельность в порученной сфере;

- использовать опыт и мнение коллег;

- работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера;

- работать с информационно-коммуникационными сетями (в том числе сетью Интернет);

- работать в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

- управлять электронной почтой;

- создавать презентации;

- оформлять деловую корреспонденцию и акты инспекции;

- работать с информационными ресурсами.

6.9. Наличие функциональных умений: государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2, должен обладать следующими функциональными умениями:

- порядок контроля по соблюдению налогоплательщиками законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правильностью исчисления налогов, а также своевременностью уплаты и перечисления в бюджет;

- порядок оформления и рассмотрения материалов налоговых проверок по результатам контрольных мероприятий;

- порядок составления и согласования проектов актов/решений, составленных по результатам камеральных налоговых проверок, в рамках реализации статьи 101 Налогового Кодекса;

- порядок составления и согласования проектов актов/решений, составленных по результатам мероприятий налогового контроля, в рамках реализации статьи 101.4 Налогового Кодекса;

- порядок подготовки ответов на письменные запросы налогоплательщиков;

- порядок и сроки привлечения к административной ответственности;

- порядок формирования и введения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно – надзорных полномочий;

- порядок осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

- порядок подготовки отчетов, докладов, презентаций;

- порядок приема, учета, обработки и регистрации корреспонденции;

- порядок работы с документами для служебного пользования;

- порядок комплектования, хранения, учета и использования архивных документов, составления номенклатуры дел.

6.10. Гражданский служащий, замещающий должность государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 должен обладать следующими управленческими умениями:

- осуществлять самоконтроль по направлениям деятельности отдела;

- организовывать работу и контролировать ее выполнение;

- оперативно принимать и реализовывать решения.

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

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14](consultantplus://offline/ref=19DB6254A5BE65187F3ADF4A635FFA4AFA7FAEA5571B77DB6076369D153AC8189A59838CD09428D5GA61K), [15](consultantplus://offline/ref=19DB6254A5BE65187F3ADF4A635FFA4AFA7FAEA5571B77DB6076369D153AC8189A59838CD09428D7GA60K), [17](consultantplus://offline/ref=19DB6254A5BE65187F3ADF4A635FFA4AFA7FAEA5571B77DB6076369D153AC8189A59838CD09428D0GA67K), [18](consultantplus://offline/ref=19DB6254A5BE65187F3ADF4A635FFA4AFA7FAEA5571B77DB6076369D153AC8189A59838CD09428D2GA6AK) Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, государственный налоговыйинспектор отдела камеральных проверок №2 обязан:

- осуществлять контроль по соблюдению налогоплательщиками законодательства РФ о налогах и сборах, правильностью исчисления имущественных налогов, а также своевременностью уплаты и перечисления в бюджет:

- осуществлять проверку на соответствие принятых законодательных актов представительных органов муниципальных образований по налогу на имущество физических лиц и земельного налога положениям федерального законодательства (*103.06.00.00.0020 Взаимодействие с органами власти субъектов РФ и органами местного самоуправления по вопросам администрирования имущественных налогов в отношении ЮЛ и ФЛ*);

- осуществлять проверку актуальности и достоверности сведений, содержащихся в интернет - сервисе «Справочная информация о ставках и льготах по имущественным налогам» на сайте ФНС России (*103.06.00.00.0020 Взаимодействие с органами власти субъектов РФ и органами местного самоуправления по вопросам администрирования имущественных налогов в отношении ЮЛ и ФЛ*);

- осуществлять работу по своевременной актуализации и нормализации справочников НСИ по имущественным налогам, исчисляемым налоговым органом

- обеспечить камеральный контроль соблюдения юридическими лицами налогового законодательства, правильностью исчисления налога на имущество организаций, земельного и транспортного налогов (*операция технологического процесса ФНС России 103.06.06.00.0010*);

- обеспечить проверку правомерности использования налогоплательщиками льгот установленных налоговым кодексом, Законом Ханты-Мансийского автономного округа -Югры по налогу на имущество организаций, земельному и транспортному налогам (*операция технологического процесса ФНС России 103.06.06.00.0010*);

- обеспечить проведение верификации сведений с регистрирующими органами (*операция технологического процесса ФНС России 103.05.01.00.0010*);

- обеспечить эксплуатацию подсистемы «Мониторинг налогообложения недвижимого имущества» (*операция технологического процесса ФНС России 103.05.01.00.0010*);

- обеспечить оформление материалов камеральной налоговой проверки (*операция технологического процесса ФНС России 103.06.06.00.0010*);

- участвовать в рассмотрении материалов камеральных налоговых проверок (*операция технологического процесса ФНС России 103.06.06.00.0010*);

- производить отбор налогоплательщиков с целью передачи в отдел выездных проверок для рассмотрения вопроса о целесообразности включения в план выездных налоговых проверок (*операция технологического процесса ФНС России 103.06.06.00.0010*);

- вручать акты, решения налогоплательщикам и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах (*операция технологического процесса ФНС России 103.06.06.00.0010*);

- осуществлять контроль за правильностью формирования расчетов земельного и транспортного налогов юридическим лицам (*операция технологического процесса ФНС России 103.19.00.00.0010*);

- осуществлять взаимодействие с организациями в части приема Сообщений о наличии у организаций транспортных средств и (или) земельных участков (*операция технологического процесса ФНС России 103.19.00.00.0020*);

- осуществлять контроль сроков представления Сообщений о наличии объектов недвижимого имущества и (или) транспортных средств (контроль за состоянием обработки, осуществление визуального доопределения ИФНС по месту нахождения объекта налогообложения, доопределение объекта, обработка, направление уведомления о результатах рассмотрения Сообщения) (*операция технологического процесса ФНС России 103.19.00.00.0010*)*;*

- участвовать в формировании отчетов по форме 5-МН, 5-НИОК, 5-НИО, 5-ТН, относящихся к компетенции отдела камеральных проверок №2 (*операция технологического процесса ФНС России 111.02.00.00.0010*);

- проводить разъяснительную работу по вопросам налогового законодательства среди работников отдела, налогоплательщиков;

- накапливать появляющиеся в процессе эксплуатации программного обеспечения замечания к программам, о чем сообщать в отдел информационных технологий.

- своевременно и в полном объеме заполнять информационные ресурсы в программном комплексе АИС «Налог-3» по направлениям деятельности отдела камеральных проверок №2;

- осуществлять самоконтроль по основным направлениям деятельности отдела камеральных проверок №2;

- выполнять меры по обеспечению информационной безопасности на уровне, определенном приказом по инспекции;

- вести делопроизводство в отделе камеральных проверок №2 и обеспечивать сохранность документов (*операция технологического процесса ФНС России 202.02.00.00.0000*);

- соблюдать установленные в инспекции правила внутреннего распорядка, инструкции на рабочие места и порядок работы со служебной информацией;

- хранить государственную и налоговую тайну, а также не разглашать ставшие известными в пределах исполнения своих обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом, законодательными и иными нормативными актами, приказами, распоряжениями и указаниями ФНС России;

- выполнять другие поручения (задания) начальника отдела камеральных проверок №2, руководства Инспекции, не предусмотренные настоящим Регламентом.

Исходя из установленных полномочий в пределах функциональной компетенции, государственный налоговыйинспектор имеет право:

- вносить начальнику отдела и руководству Инспекции предложения по улучшению эффективности контрольной работы и совершенствованию работы отдела камеральных проверок №2 и инспекции;

- запрашивать и получать от предприятий, организаций, подразделений судебных приставов и других отделов Инспекции информацию необходимую для выполнения должностных обязанностей, предусмотренных данной инструкцией;

- повышать свою квалификацию путем подготовки на специализированных семинарах и курсах за счет средств Инспекции;

- вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела камеральных проверок №2;

- запрашивать и получать от отделов Инспекции рекомендации, предложения и заключения по вопросам, относящимся к компетенции отдела камеральных проверок №2;

- работать с документами отделов Инспекции для выполнения, возложенных на отдел камеральных проверок №2 задач;

- не принимать к исполнению и оформлению документы, которые противоречат налоговому законодательству, иному законодательству Российской Федерации, оформленные по неутвержденной форме и не относящиеся к функции отдела камеральных проверок №2;

- повышать свою квалификацию путём подготовки на специализированных семинарах и курсах за счет Инспекции;

- выполнять другие поручения (задания) начальника отдела камеральных проверок №2, руководства Инспекции, не предусмотренные настоящим Регламентом.

9. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

9.1. за несоблюдение законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления ФНС России по Ханты - Мансийскому автономному округу-Югре;

9.2. за неисполнение приказов, распоряжений, иных нормативных актов, указаний руководства Инспекции;

9.3. за несоблюдение правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины;

9.4. за недостоверность составляемых отчетов и информации;

9.5. за несоблюдение требований предъявляемых к ведению документации, используемой для служебного пользования;

9.6. за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим должностным регламентом и распоряжений руководства;

9.7. за разглашение государственной тайны и конфиденциальной информации, полученной в результате выполнения служебных обязанностей;

9.8. за утрату (порчу) имущества и документов, находящихся в ведении отдела камеральных проверок №2.

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

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

* информирования налогоплательщиков;
* осуществления ведения информационных ресурсов отдела камеральных проверок №2;
* по вопросам, входящим в его компетенцию и определенным настоящим должностным регламентом в соответствии с Налоговым кодексом, нормативными документами по налоговому контролю, инструкциями на рабочие места.

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

* входящим в его компетенцию, определённых настоящим должностным регламентом в соответствии с Налоговым кодексом, нормативными документами, инструкциями на рабочие места;
* соблюдения сроков проведения камеральной проверки и оформления её результатов;
* соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актам;
* своевременного и качественного выполнения своих должностных обязанностей;
* организационные вопросы в пределах компетенции отдела камеральных проверок №2;
* осуществления проверки документов предоставляемых налогоплательщиками.
* обеспечения своевременности и полноты ведения информационных ресурсов;

**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**

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

* положений, инструкций, служебного распорядка и других нормативных актов инспекции, относящихся к компетенции отдела камеральных проверок №2;
* докладных (служебных) записок, отчетов, планов, докладов по вопросам деятельности отдела камеральных проверок №2;
* предложений по повышению эффективности проведения камеральных проверок;
* предложений инициатив работников налоговых органов;
* методологического, информационного обеспечения подготовки соответствующих документов для участия в семинарах, "круглых столах" и иных информационно-просветительских и обучающих мероприятиях;
* памяток для информирования налогоплательщиков по актуальным и проблемным вопросам;
* в подготовке ответов на обращения организаций;
* иных актов по поручению непосредственного начальника отдела камеральных проверок №2 и руководства инспекции.

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

* графика отпусков гражданских служащих отдела;
* иных актов по поручению непосредственного начальника отдела камеральных проверок №2 и руководства инспекции.

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

14. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

15. 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](consultantplus://offline/ref=19DB6254A5BE65187F3ADF4A635FFA4AF076A9A559142AD1682F3A9F1235970F9D108F8DD0942AGD6CK) служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](consultantplus://offline/ref=19DB6254A5BE65187F3ADF4A635FFA4AFA7FAEA5571B77DB6076369D153AC8189A59838CD09428D2GA6AK) Федерального закона от 27.07.2004 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**

16. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор оказывает виды государственных услуг по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц:

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

17. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 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.

18. Результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 оценивается на основании достижения следующих показателей:

- полное и качественное заполнение федеральных информационных ресурсов (недопущения типичных и системных нарушений);

- качественное составление и оформление результатов камеральной налоговой проверки;

- недопущение составления недостоверной отчетности;

- выполнение задания по мобилизации доходов, администрируемых ФНС России, в федеральный бюджет и государственные внебюджетные фонды