

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной инспекции  
Федеральной налоговой службы № 40  
по Республике Башкортостан

\_\_\_\_\_ А.В. Марнюков  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**Должностной регламент  
Государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и  
истребования документов  
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №40  
по Республике Башкортостан**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела предпроверочного анализа и истребования документов Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №40 по Республике Башкортостан (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Регулирование налоговой деятельности

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Осуществление налогового контроля; Регулирование в сфере разработки налоговых стандартов, оформления и декларирования.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 40 по Республике Башкортостан.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела предпроверочного анализа и истребования документов Межрайонной ИФНС России № 40 по республике Башкортостан.

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

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

6.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата .

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

В соответствии с Рекомендациями о составе квалификационных требований компьютерной грамотности, необходимых для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, утвержденными протоколом заочного голосования членов Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской жизни от 18 декабря 2017 г. № 3, квалификационные требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий включают:

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;
- знание основных положений законодательства о персональных данных;
- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;
- знание основных положений законодательства об электронной подписи;
- знания и умения по применению персонального компьютера<sup>1</sup>

### 6.3. Наличие профессиональных знаний:

#### 6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 2) Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- 3) Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Указ Президента Российской Федерации от 24.06.2019 № 288 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019–2021 годы»;
- 5) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 (ред. от 17.08.2021) «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- 6) Приказ ФНС России от 02.11.2021 N ЕД-7-10/952@ «Об утверждении Перечня документов, образующихся в процессе деятельности Федеральной налоговой службы, ее территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков их хранения»;
- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2000 г. №953 «Об утверждении Соглашения между государствами - участниками Содружества Независимых Государств о сотрудничестве и взаимной помощи по вопросам соблюдения налогового законодательства и борьбы с нарушениями в этой сфере»;
- 8) Приказ ФНС России от 19 апреля 2016 г. №ММВ-21-17/123дсп «Об утверждении Методических указаний о порядке обмена информацией с компетентными органами иностранных государств по запросу и спонтанно»;
- 9) Постановление Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. №84 (ред. от 26 апреля 2014) «О заключении межгосударственных соглашений об избежании двойного налогообложения и о предотвращении уклонения от уплаты налогов на доходы и имущество»;
- 10) Приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 (ред. от 12.11.2013) «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

---

<sup>1</sup> Рекомендации о составе квалификационных требований компьютерной грамотности, необходимые для исполнения должностных обязанностей федеральными государственными гражданскими служащими, утвержденные протоколом заочного голосования членов Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской жизни от 18 декабря 2017 г. № 3, содержат подробное описание указанных знаний и умений в области информационно-коммуникационных технологий. Включенная в должностные регламенты государственных гражданских служащих формулировка «требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий» предполагает знания и умения, указанные в обозначенных рекомендациях.

11) Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ (ред. от 17.09.2021) «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

12) Приказ ФНС России от 14.03.2016 N ММВ-7-16/132@ (ред. от 26.03.2021) «Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России»;

13) Приказ ФНС России от 29.12.2016 N ММВ-7-14/729@ (ред. от 07.04.2020) «Об утверждении сроков и периода размещения, порядка формирования и размещения на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведений, указанных в пункте 1.1 статьи 102 Налогового кодекса Российской Федерации»;

14) Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ (ред. от 10.05.2012) «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

15) Приказ ФНС России от 05 октября 2009 г. № ММ-8-2/41дсп@ «Регламент планирования и подготовки выездных налоговых проверок» (с учетом изменений, утвержденных Приказом ФНС России от 01.03.2010 № ММ-7-6/89@, от 29.09.2014 № ММВ-8-2/53дсп@, от 27.11.2014 № ММВ-8-2/65дсп@);

16) Письмо ФНС от 13.11.2012 № АС-5-2\_1387дсп «О направлении рекомендаций для работы с информацией о сомнительных финансовых операциях, осуществляемых кредитными организациями и их клиентами, выработки единообразных подходов территориальных налоговых органов к организации и проведению контрольных мероприятий при проверке соответствующей информации»;

17) Письмо ФНС России от 10.11.2011 № АС-5-2/1367ДСП@ «О проведении предпроверочного анализа налогоплательщика»;

18) Приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ (ред. от 28.12.2021) «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта налоговой проверки, требований к составлению Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445);

19) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ (ред. от 27.12.2018) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

20) иные правовые акты, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

Государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.3.2 Иные профессиональные знания: основы 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, вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы, вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих; основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; понятие «обмен информацией по запросу», понятие «обмен информацией по собственной инициативе», или «спонтанный обмен информацией», основные принципы обмена информацией с компетентными органами иностранных государств, понятие «налоговый контроль», основы бухгалтерского и налогового учета, порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, особенности проведения выездных налоговых проверок, в том числе консолидированной группы налогоплательщиков, взаимодействие с правоохранительными органами и другими ведомствами при планировании выездных налоговых проверок, методологическое обеспечение работы налоговых органов по вопросам, связанным с автоматизацией проведения предпроверочного анализа налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов.

#### 6.4. Наличие функциональных знаний:

- 1) принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- 2) виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- 3) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- 4) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- 5) процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения.

6.5. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.6. Наличие профессиональных умений: обеспечение выполнения поставленных руководством задач; эффективное планирование служебного времени; анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег; работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, базами данных; подготовка деловой корреспонденции и актов Управления; составления делового письма, сбор и систематизация актуальной информации в установленной сфере деятельности; организация комплекса аналитических и контрольных мероприятий, обеспечивающих получение максимально полной и объективной информации о налогоплательщиках, плательщиках сборов, плательщиках страховых взносов и налоговых агентах для принятия решения о целесообразности включения в план проведения выездных налоговых проверок;

6.7. Наличие функциональных умений: осуществление необходимого комплекса мероприятий для проведения плановых выездных проверок.

### **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, 15, 17, 18 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 предпроверочного анализа и истребования документов, государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. при временном отсутствии отдельного гражданского служащего Отдела, в случае служебной необходимости, выполнять его функции, по поручению начальника Отдела;

8.2. обеспечивать выполнение планов мероприятий Отдела;

8.3. качественно и своевременно рассматривать материалы по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела в пределах своей компетенции;

8.4. участвовать в разработке квартальных планов работы отдела и обеспечивать контроль за ходом выполнения утвержденных планов;

8.5. осуществлять контроль за качественным и своевременным рассмотрением гражданскими служащими материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела;

8.6. проводить предпроверочный анализ налогоплательщиков с построением схемы бизнеса, а также определением холдингов и всех взаимосвязанных лиц, входящих в них, с выявлением центров прибыли, конечных собственников и лиц, через которые занижается уплата налогов с анализом налоговой нагрузки всех взаимосвязанных лиц, входящих в холдинг, а также налоговой нагрузки основных контрагентов крупнейших налогоплательщиков; проводит анализ движения денежных средств и товарных потоков не менее 70% контрагентов проверяемого налогоплательщика;

8.7. использовать при проведении предпроверочного анализа Федеральные информационные ресурсы ЦОД, а также информационные ресурсы третьих лиц: ФИР «ЕГРЮЛ», ФИР «ЕГРИП», ФИР «Сведения о физических лицах», ФИР «Риски», ФИР «Банковские счета», ФИР «Однодневки», ФИР «Предпроверочный анализ налогоплательщиков», ФИР «Схемы ухода от налогообложения», ФИР «Истребование документов», ФИР «Мониторинг банков», ФИР «Расчеты с бюджетом», ФИР «Финансово-хозяйственный мониторинг», информационный ресурс «Система профессионального анализа рынков и компаний» (СПАРК), информационно-аналитическую систему «FIRA.PRO», другие имеющиеся ресурсы;

8.8. проводить сбор информации из внешних и внутренних источников для проведения предпроверочного анализа;

8.9. готовить предложения по проведению предпроверочного анализа участников Группы взаимосвязанных лиц с целью одновременного проведения выездных налоговых проверок и координирует деятельность инспекции в части анализа Группы взаимосвязанных лиц;

8.10. проводить дистанционный мониторинг по базам данных АИС «Налог-3» и другим информационным ресурсам;

8.11. организовывать с Управлениями Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации взаимный обмен информацией по контрольной работе и проведению предпроверочного анализа контрагентов и филиалов;

8.12. выявлять по результатам анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков, участвующих в схемах ухода от налогообложения или схемах минимизации налоговых обязательств;

8.13. взаимодействовать с организациями и ведомствами в рамках соглашений, обязанными представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля, с целью взаимного обмена данной информацией в электронном виде;

8.14. проводить предпроверочный анализ и участвовать в установленном порядке в проверках внутреннего аудита, осуществлять постпроверочный контроль, а также дистанционный мониторинг по базам данных АИС «Налог-3» и другим информационным ресурсам;

8.15. осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России, утвержденным приказом ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@, относящимся к компетенции отдела;

8.16. анализировать практику применения налогового законодательства, подготавливать в установленном порядке на этой основе необходимые рекомендации и предложения по вопросам, отнесенным к деятельности отдела;

8.17. проводить мероприятия по отработке «сложных» расхождений, в соответствии с Временным порядком, доведенным письмом ФНС России от 11.08.2017 № ЕД-5-15/2221дсп@, в части корректности установления предполагаемых выгодоприобретателей;

8.18. выполнять соответствующие технологические процессы ФНС России, закрепленные за Отделом (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и в ходе промышленной эксплуатации программного обеспечения);

8.19. изучать и применять в работе инструкции на рабочие места сотрудников Отдела, руководства пользователя соответствующих программных продуктов, другой технологической и нормативной документации, в том числе инструкций при смене версий программного обеспечения;

8.20. выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически;

8.21. по вопросам исполнения технологических процессов взаимодействовать с технологами по соответствующим направлениям;

8.22. соблюдать порядок работы пользователей с сайтами технической поддержки ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и АО «ГНИВЦ»;

8.23. подготавливать предложения сотруднику Отдела, на которого возложены обязанности технолога по направлению, по функциональным ролям сотрудников Отдела, по доработке программного обеспечения и инструкций на рабочие места;

8.24. своевременно и качественно исполнять поручения начальника Инспекции и непосредственного начальника, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.25. в целях обеспечения эффективной работы Инспекции своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

8.26. при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

8.27. не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

8.28. соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

8.29. сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

Строго выполнять основные обязанности, определенные статьей 15 Федерального Закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Соблюдать служебный распорядок работников Инспекции.

Соблюдать установленные требования по информационной безопасности.

Повышать уровень профессиональных знаний.

Соблюдать требования охраны труда.

Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами.

Соблюдать инструкцию по делопроизводству.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный налоговый инспектор имеет право:

9.1. взаимодействовать в пределах сферы своей деятельности и компетенции с отделами Управления ФНС по Республике Башкортостан, вести переписку в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству;

9.2. вносить начальнику Отдела предложения по совершенствованию работы Отдела в пределах своей компетенции;

9.3. принимать участие в проводимых Отделом производственных совещаниях;

9.4. на защиту своих персональных данных;

9.5. на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.6. на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД, а также на удаленный доступ к базам данных нижестоящих налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

10. 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 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минфина России, приказами, распоряжениями, инструкциями и методическими указаниями ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан, Межрайонной ИФНС России № 40 по Республике Башкортостан.

11. 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**

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

- выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;
- реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, Положением об УФНС России по Республике Башкортостан, поручений УФНС России по Республике Башкортостан, Положения об Инспекции.

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

- обеспечения соблюдения налоговой или иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- возникающим при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе.

#### **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**

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

- нормативных актов и управленческих и иных решений в части методологического, информационного и другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам в соответствии с должностными обязанностями;
- иным вопросам.

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

- положения 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**

16. 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**



17. Взаимодействие 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 N 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** Федерального закона от 27.07.2004 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**

18. Государственным налоговым инспектором Отдела государственные услуги гражданам и организациям не оказываются.

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

19. Эффективность и результативность 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, принимаемых решений;

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела определяется на основании достижения (учитывается степень участия в достижении по проверкам, курируемым отделом) таких показателей, как:

- рост дополнительных начислений по результатам контрольно-аналитической работы к уровню аналогичного периода предыдущего года;

- достижение эффективности контрольной работы на уровне средних показателей по 1 группе Управлений Федеральной налоговой службы по субъектам Российской

Федерации в соответствии с категорией, утверждённой распоряжением ФНС России от 27.06.2016 №113@, а именно:

- отношение сумм убытков, уменьшенных по результатам контрольно - аналитической работы налоговых органов, к сумме убытков, заявленных налогоплательщиками;
- рост дополнительных поступлений в бюджет в расчете на 1 гражданского служащего согласно штатному расписанию;
- подтверждение предполагаемых сумм по результатам предпроверочного анализа и фактически выявленных по результатам выездных налоговых проверок.

Начальник отдела  
предпроверочного анализа и  
истребования документов

Л.Р.Азаматова

### Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, отчество  имя,	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.	Тухватуллина Диана Радиковна			