

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы
№ 33 по Республике Башкортостан**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 (далее – главный государственный налоговый инспектор) Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 33 по Республике Башкортостан (далее - Инспекция) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-094.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: Осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Инспекции.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок № 1 (далее – Отдел), заместителям начальника Отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы.

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

6.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата;

6.2. Без предъявления требований к стажу;

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003г. № 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 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

Приказ ФНС России от 17.02.2014 № ММВ-7-7/53@ «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы»;

Приказ ФНС России от 22.08.2017 № ММВ-7-17/618@ «Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Федеральной налоговой службы и ее территориальных органов»;

Приказ ФНС России от 28.07.2017 № ММВ-7-4/585@ «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на назначение на должности, и работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной налоговой службой, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Приказ ФНС России от 10.07.2017 № ММВ-7-4/540@ «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Федеральной налоговой службе и ее территориальных органах»;

Приказ ФНС России от 15.01.2015 № ММВ-7-12/6@ «Об утверждении Перечня технологических процессов ФНС России и их владельцев, а также порядка ведения Перечня технологических процессов ФНС России и Регламента разработки паспортов функций и ведения реестра паспортов функций»;

Приказ ФНС России от 29.12.2016 № ММВ-7-14/729@ «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»;

Приказ ФНС России от 2 ноября 2021 г. № 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»;

Приказ ФНС России от 1 февраля 2022 г. № ЕД-7-10/74@ «Об утверждении порядка централизованного хранения документов с использованием централизованных компонентов АИС "Налог-3"»;

Приказ ФНС России от 19 июля 2018 г. № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»;

Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «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»;

Приказ ФНС России от 16 июля 2020 г. № ЕД-7-2/448@ «Об утверждении порядка направления и получения документов, предусмотренных налоговым кодексом российской федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также представления документов по требованию налогового органа в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»;

Приказ ФНС России от 7 ноября 2018 г. № ММВ-7-2/628@ «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, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, 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));

Приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

Приказ ФНС России от 14 августа 2020 г. № ЕД-7-8/583@ «Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требований об уплате (возврате) налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам».

Приказ МВД России № 317, ФНС России N ММВ-7-2/481@ от 29.05.2017 «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу»;

Соглашение о взаимодействии между Следственным комитетом Российской Федерации и Федеральной налоговой службой от 13.02.2012 № 101-162-12/ММВ-27-2/3;

Соглашение о взаимодействии между Министерством внутренних дел Российской Федерации и Федеральной налоговой службой», утвержденное приказами МВД РФ № 1/8656, ФНС РФ № ММВ-27-4/11 13.10.2010.

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: 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; основы норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, 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; понятие «налоговый контроль»; порядок и сроки проведения камеральных проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок досудебного урегулирования налоговых споров; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении камеральных налоговых проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы.

6.5. Наличие функциональных знаний: 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.

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

6.7. 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, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов Управления; организация и проведение камеральной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков.

6.8. Наличие функциональных умений: осуществление необходимого комплекса мероприятий для проведения камеральных налоговых проверок.

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

8. Исходя из задач и функций, определенных вышеперечисленными нормативными правовыми актами и рабочими местами:

ИРМ-03.04.03.01.01. Формирование ФПД, содержащих сведения о налогоплательщиках представивших налоговую (бухгалтерскую) отчетность (Росстат);

ИРМ-03.04.03.01.02. Формирование в формате «Microsoft Excel» перечня налогоплательщиков, осуществлявших ввоз, вывоз товаров;

ИРМ-05.04.04-1. Контроль исполнения налогоплательщиком обязанности по представлению НБО. Формирование перечня налоговых обязанностей;

ИРМ-05.04.26. Корректировки начислений суммы налога, связанные с технологическими процессами камеральных налоговых проверок;

ИРМ-103.06.06.00-1. КНП налоговых деклараций по НДС (книги покупок, продаж, журналов учета полученных и выставленных счетов-фактур);

Инструкция для пользователей подсистемы «Контроль НДС», Модуль «Дерево связей» АИС «Налог-3»;

ИРМ-05.04.02 Проведение камеральных проверок налоговой отчетности, оформление ее результатов;

ИРМ-05.04.02-2 Контроль за проведением камеральной налоговой проверки (КНП);

ИРМ-05.04.07.01, ИРМ-05.04.07.02 - истребование документов (информации) о налогоплательщике (конкретных сделках);

ИРМ-90.02.08-1. Анализ представленной банками информации по запросам налоговых органов. Формирование запроса, представление информации;

ИРМ-05.04.03. Производство по делу о предусмотренных НК РФ налоговых правонарушениях, установленное статьей 101.4 НК РФ;

ИРМ-05.04.12. Допрос свидетеля;

ИРМ-05.04.13. Осмотр территорий, помещений, документов, предметов;

ИРМ-05.04.21. Экспертиза;

ИРМ-05.04.22. Привлечение переводчика;

ИРМ-05.04.23. Привлечение специалиста;

ИРМ-05.04.25. Вызов налогоплательщика в налоговые органы для дачи пояснений;

ИРМ-103.06.14.00.009. Направление в правоохранительные органы материалов для решения вопроса о возбуждении уголовных дел;

ИРМ-103.06.13.00.009. Учет и анализ сведений о налоговых рисках организаций;

ИРМ-05.04.10-1. КНП декларации по акцизам с заявленной суммой к возмещению в порядке ст. 203 НК РФ. Решение о возмещении (отказе);

ИРМ-1А. Визуальный сетевой анализ в части интеграции с АСК НДС-2;

ИРМ-05.04.08. Камеральная налоговая проверка (КНП) налоговой декларации по НДС с суммой налога, заявленной к возмещению;

ИРМ-05.04.02-1. Проведение камеральной налоговой проверки (КНП) и оформление её результатов;

ИРМ-05.04.09. КНП налоговой декларации по НДС с заявленной суммой к возмещению в заявительном порядке (ст. 176.1 НК РФ).

Главный государственный налоговый инспектор осуществляет:

8.1. выполняет письменные и устные распоряжения начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции, координирующего работу Отдела, начальника Отдела, заместителя начальника Отдела;

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

8.3. проводит камеральные налоговые проверки налоговой отчетности в соответствии со статьей 88 Налогового кодекса Российской Федерации (далее – Налоговый кодекс);

8.4. оформляет материалы камеральных налоговых проверок в соответствии с требованиями, установленными Налоговым кодексом, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан и Инспекции;

8.5. передает в правовой отдел для согласования проекты актов камеральных налоговых проверок и решений принимаемых по результатам камеральных налоговых проверок;

8.6. осуществляет все необходимые мероприятия налогового контроля, предусмотренные Налоговым кодексом, Регламентами, приказами и распоряжениями ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан и Инспекции, с целью сбора достаточной доказательственной базы совершенных налоговых правонарушений, выявленных камеральной налоговой проверкой;

8.7. соблюдает порядок и сроки, установленные Налоговым кодексом, Регламентами, приказами и распоряжениями УФНС России по Республике Башкортостан и Инспекции;

8.8. при проведении мероприятий налогового контроля в обязательном порядке использует все информационные ресурсы, имеющиеся в налоговом органе, информацию из внешних источников и иную информацию, имеющуюся в налоговом органе;

8.9. использует при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах формы документов, утвержденных приказами Федеральной налоговой службы;

8.10. своевременно, в полном объеме и с учетом всех предъявляемых требований обеспечивает формирование в АИС «Налог-3» всех документов, регламентирующих и сопровождающих деятельность Отдела;

8.11. обеспечивает контроль за своевременностью уплаты в бюджет причитающихся платежей, доначисленных камеральной проверкой;

8.12. при наличии оснований своевременно и в установленном порядке передает материалы камеральных проверок в правоохранительные органы в порядке ст. 32 Налогового кодекса для решения вопроса о возбуждении уголовного дела;

8.13. обеспечивает достижение показателей эффективности камеральных налоговых проверок, доводимых УФНС России по Республике Башкортостан;

8.14. в пределах своей компетенции по поручению начальника Отдела и заместителя начальника Отдела рассматривает письма, заявления, жалобы юридических и физических лиц;

8.15. подготавливает ответы на письменные запросы налогоплательщиков;

8.16. обеспечивает качественное и своевременное рассмотрение материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела в пределах своей компетенции;

8.17. обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан, в сроки установленные законодательством;

8.18. обеспечивает выполнение планов мероприятий Отдела;

8.19. принимает участие в подготовке информации и составлении отчетности о проведенной работе Отдела;

8.20. при необходимости осуществляет контрольную работу во взаимодействии с другими отделами, правоохранительными и иными контролирующими органами;

8.21. обеспечивает подготовку и своевременное представление в вышестоящие органы различного вида информации по запросам;

8.22. принимает участие в рабочих совещаниях, проводимых в соответствии с порядком организации взаимодействия отделов Инспекции при осуществлении мероприятий налогового контроля, установленным приказами и распоряжениями Инспекции и УФНС России по Республике Башкортостан;

8.23. в случаях выявленных нарушений налогового законодательства в соответствии с установленными статьями Кодекса об административных нарушениях Российской Федерации осуществляет привлечение должностных лиц к административной ответственности;

8.24. выполняет 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);

8.25. изучает и применяет 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;

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

8.27. по вопросам исполнения технологических процессов взаимодействует с технологами по соответствующим направлениям;

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

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

8.30. проводит в ходе камеральной налоговой проверки налоговой декларации мероприятия налогового контроля, в том числе в отношении выявленных расхождений, формирует доказательственную базу и оформление результатов проведенных мероприятий;

8.31. анализирует и вводит пояснения (в т.ч. ИАС КБ), представленные налогоплательщиками на требования о представлении пояснений, выставленные в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Налогового кодекса;

8.32. осуществляет наставничество за вновь поступившими работниками Отдела;

8.33. проводит в ходе камеральной налоговой проверки налоговой декларации по НДС мероприятия налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2, формирует доказательственную базу и оформление результатов проведенных мероприятий;

8.34. обеспечивает подготовку материалов по проведенным мероприятиям налогового контроля в отношении налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, представленных налогоплательщиками, принимает участие в работе комиссии по контролю за полнотой и качеством проведения мероприятий налогового контроля и обоснованностью применения налогоплательщиками налоговых вычетов по налогу на добавленную стоимость.

9. Главный государственный налоговый инспектор обязан:

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

9.2. Соблюдать служебный распорядок работников Межрайонной ИФНС России №33 по Республике Башкортостан и служебную дисциплину при выполнении должностных обязанностей и полномочий.

9.3. Соблюдать установленные требования по информационной безопасности.

9.4. Повышать уровень профессиональных знаний.

9.5. Знать все методические материалы, размещенные на интранет - портале УФНС России по Республике Башкортостан.

9.6. Соблюдать требования охраны труда.

9.7. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

9.9. 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).

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

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

9.12. Соблюдать инструкцию по делопроизводству, в том числе с документами ограниченного распространения.

9.13. Соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

9.14. Уведомлять представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

9.15. Осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан.

9.16. Соблюдать процедуру, установленную нормативными документами о порядке учёта, обращения и хранения документов, содержащих сведения ограниченного распространения, подлежащих защите в органах ФНС России.

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

10.1 вносить руководству отдела предложения по совершенствованию работы Отдела в пределах своей компетенции;

10.2 получать в установленном порядке материалы, необходимые для исполнения служебных обязанностей;

10.3 принимать участие в проводимых Отделом производственных совещаниях;

10.4 осуществлять иные права, предусмотренные Положением об отделе, иными нормативными правовыми актами.

11. Главный 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 о Межрайонной ИФНС России № 33 по Республике Башкортостан, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Республике Башкортостан, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

12. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, главный государственный налоговый инспектор несет ответственность:

12.1 за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Отдел;

12.2 за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

12.3 за несвоевременное выполнение заданий, приказов распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

12.4 за несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан, Инспекции;

12.6 за исполнение неправомерного поручения;

12.7 за разглашение налоговой тайны и служебной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

12.8 за несоблюдение служебной и исполнительской дисциплины в Инспекции;

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

12.10 за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

12.11 иных должностных обязанностей в пределах своей компетенции.

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

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

13.1. организации работы отдела по реализации возложенных на него задач и функций;

13.2. информирования вышестоящего начальника для принятия им соответствующего решения;

13.3 иным вопросам, в соответствии с должностными обязанностями.

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

14.1 обеспечение соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

14.2 иным вопросам, в соответствии с должностными обязанностями.

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

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

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

15.2 иным вопросам.

16. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

16.1 положений об отделе;

16.2 графика отпусков гражданских служащих отдела;

16.3 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

17. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30; Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005г. № 452; административными регламентами Федеральной налоговой службы; Инструкцией по делопроизводству в УФНС России по Республике Башкортостан № 02-11/139 от 01.12.2020 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

18. Взаимодействие главного 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. № 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", Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

19. Служебное взаимодействие главного государственного налогового инспектора определяется в соответствии с Положением об Инспекции, Положением об отделе и предусматривает:

19.1 взаимодействие со структурными подразделениями, в целях исполнения своих должностных обязанностей;

19.2 подготовку проекта ежеквартального плана работы и прогнозные показатели деятельности Инспекции, а также отчетов об их исполнении;

19.3 осуществление своей деятельности во взаимосвязи с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, иными организациями в пределах установленной компетенции.

19.4 иное взаимодействие

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

20. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах компетенции главный государственный налоговый инспектор выполняет информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг:

20.1. бесплатное информирование (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, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и

обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также предоставление форм налоговой отчетности и разъяснение порядка их заполнения;

20.2. государственная функция по осуществлению контроля и надзора за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) в бюджетную систему Российской Федерации налогов и сборов, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты (перечисления) в бюджетную систему Российской Федерации иных обязательных платежей;

20.3. государственная функция по контролю за осуществление валютных операций резидентами и нерезидентами, не являющимися кредитными организациями или валютными биржами

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

21. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

21.1. достижения установленного значения показателя ежегодной оценки гражданами эффективности деятельности руководителя территориального органа ФНС России с учетом качества предоставления государственных услуг;

21.2. выполнение задания по мобилизации доходов, администрируемых ФНС России, в консолидированный бюджет и государственные внебюджетные фонды;

21.3. динамика поступлений доходов, администрируемых ФНС России;

21.4. эффективность налогового администрирования (рост доходов, администрируемых ФНС России, в расчете на 1 работника налоговых органов);

21.5. рост доначисленных доходов, администрируемых ФНС России, по результатам проведения контрольных мероприятий;

21.6. снижение задолженности по налоговым платежам, подлежащей взысканию;

21.7. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

21.8. своевременности и оперативности выполнения поручений;

21.9. качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

21.10. профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

21.11. способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

21.12. творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

21.13. осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Начальник отдела