

**Должностной регламент
государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок № 4
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы
№ 33 по Республике Башкортостан**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 4 (далее – государственный налоговый инспектор) Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 33 по Республике Башкортостан (далее – Инспекция) относится к старшей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации 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 посредством проведения камеральных проверок.

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

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок № 4 (далее - отдел).

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. Без предъявления к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»; требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий; требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации (далее – Кодекс);

2) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

3) Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 года № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

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

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

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

7) Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле";

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

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

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

11) 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»;

12) 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»;

13) 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»;

14) 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»;

15) 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»;

16) Приказ ФНС России от 02.11.2021 № 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»;

17) Приказ ФНС России от 01.02.2022 № ЕД-7-10/74@ «Об утверждении Порядка централизованного хранения документов с использованием централизованных компонентов АИС «Налог-3»;

18) Приказ ФНС России от 19.07.2018 № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»;

19) Приказ ФНС России от 25 июля 2012 года № 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»;

20) Приказ ФНС России от 16.07.2020 № 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»;

21) Приказ ФНС России от 07.11.2018 № 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)»;

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

23) Приказ Минфина России № 72н, ФНС России № ММВ-7-15/335@ от 25.05.2016 «Об утверждении состава и порядка представления Федеральной налоговой службой и Федеральной таможенной службой сведений, предусмотренных подпунктом 1.1 пункта 1 статьи 151 Налогового кодекса Российской Федерации»;

24) Приказ ФНС России от 26.08.2019 N ММВ-7-17/418@ "Об утверждении Административного регламента осуществления Федеральной налоговой службой контроля и надзора за соблюдением резидентами (за исключением кредитных организаций, некредитных финансовых организаций, предусмотренных Федеральным законом от 10.07.2002 N 86-ФЗ "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)") и нерезидентами валютного законодательства Российской Федерации, требований актов органов валютного регулирования и валютного контроля (за исключением контроля за валютными операциями, связанными с перемещением товаров через таможенную границу Евразийского экономического союза, с ввозом товаров в Российскую Федерацию и их вывозом из Российской Федерации), соответствием проводимых валютных операций, не связанных с перемещением товаров через таможенную границу Евразийского экономического союза, с ввозом товаров в Российскую Федерацию и их вывозом из Российской Федерации, условиям лицензий и разрешений, а также за соблюдением резидентами, не являющимися уполномоченными банками, обязанности уведомлять налоговые органы по месту своего учета об открытии (закрытии, изменении реквизитов) счетов (вкладов) в банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и представлять отчеты о движении средств по таким счетам (вкладам)";

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

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

27) 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;

28) Инструкция Банка России от 16.08.2017 N 181-И (ред. от 09.01.2024) "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления".

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».

6.5. Наличие функциональных знаний и опыта работы в следующих направлениях:

- 1) общие положения о налоговом контроле;
- 2) порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- 3) анализ движения денежных средств по расчетным счетам налогоплательщика;
- 4) процедуры и сроки проведения камеральных проверок: порядок, этапы, инструменты проведения;
- 5) порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
- 6) требования к составлению акта камеральной проверки;
- 7) схемы ухода от уплаты и судебную практику в части администрируемых налогов;
- 8) порядок рассмотрения возражений на акт камеральной налоговой проверки;
- 9) порядок досудебного урегулирования налоговых споров по решениям, вынесенным по результатам камеральной налоговой проверки;
- 10) ограничения при проведении проверочных процедур;
- 11) меры, принимаемые по результатам проверки;
- 12) процедуры возбуждения дела об административном правонарушении: порядок составления протокола об административном правонарушении, сроки направления в судебные органы материалов об административном правонарушении по нарушениям налогового законодательства
- 13) понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- 14) институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- 15) плановые (рейдовые) осмотры.

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 контрольно – надзорной деятельности.

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 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок № 4, государственный налоговый инспектор обязан:

проводить камеральные налоговые проверки представленных юридическими лицами налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налога на прибыль организаций, налога по упрощенной системе налогообложения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, налогов, сборов и регулярных платежей за пользование природными ресурсами, налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов по спецрежимам;

выполнять поручения об истребовании документов (информации) других налоговых органов – инициаторов поручений;

выполнять поручения на проведение допросов свидетелей других налоговых органов – инициаторов поручений;

проводить мероприятия по полноте и корректности представления юридическими лицами уведомлений об исчисленных суммах налогов, авансовых платежей по налогам и сборам;

обеспечить выполнение мероприятий налогового контроля в отношении налогоплательщиков, плательщиков сборов, налоговых агентов, имеющих риски нарушения законодательства о налогах и сборах, применяющих схемы уклонения от налогообложения, не представляющие налоговую отчетность при наличии сведений о получении налогоплательщиком доходов, подлежащих декларированию, при выявлении значительных расхождений по результатам междокументального и внутридокументального контроля, иные риски, свидетельствующие о нарушении законодательства о налогах и сборах;

оформлять результаты камеральных налоговых проверок в соответствии с нормами Налогового кодекса Российской Федерации, осуществлять контроль за уплатой сумм, дополнительно начисленных по результатам камеральных налоговых проверок;

проводить мероприятия по привлечению к налоговой ответственности в соответствии со ст. 119, 122, 123, 126, 126.1, 128, 129, 129.1, 129.3, 129.4, 129.5, 129.6 Налогового кодекса Российской Федерации;

приостанавливать операции по счетам налогоплательщиков в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций в соответствии со ст.76 Налогового кодекса Российской Федерации;

проводить мероприятия по привлечению к административной ответственности в соответствии со ст. 15.5. и 15.6. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

направлять сообщения, требования и пояснения налогоплательщикам для уточнения налоговых обязательств и истребовать необходимые документы в рамках п.3 ст.88 Кодекса в рамках проводимых контрольных мероприятий;

при проведении камеральных налоговых проверок истребовать в установленном порядке у налогоплательщиков, использующих налоговые льготы, документы, подтверждающие право этих налогоплательщиков на эти налоговые льготы;

проводить анализ и отработку полученных выборок;

обеспечивать полное и качественное ведение информационного ресурса «Камеральные налоговые проверки»;

передавать в правовой отдел материалы камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых и административных правонарушениях;

направлять материалы камеральных налоговых проверок в правоохранительные органы при выявлении обстоятельств, позволяющих предполагать совершение нарушения законодательства о налогах и сборах, содержащего признаки преступления;

своевременно и качественно рассматривать обращения (заявления) граждан, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления, подготавливать письменные заключения отделам Инспекции по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

по направлению деятельности Отдела оказывать услуги по бесплатному информированию налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и о принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц с использованием единого телефонного номера на территории Российской Федерации совместно с ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

обеспечивать ведение оперативного хранения документов в отделе;

осуществлять ведение делопроизводства в отделе в соответствии с действующими нормативными документами;

выполнять письменные и устные распоряжения начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции, координирующего работу отдела, начальника и заместителя начальника отдела;

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

обеспечивать выполнения планов мероприятий отдела;

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

участвовать в разработке квартальных планов работы отдела и обеспечивать выполнение утвержденных планов отдела;

обеспечивать работу по взаимодействию с другими отделами Инспекции;

осуществлять наставничество за вновь поступившими работниками Отдела;

настраивать рабочие места в соответствии с инструкциями на рабочие места и указаниями ответственного технолога инспекции;

анализировать и систематизировать проблемы организации технологического процесса и оперативно информировать ответственного технолога;

проводить анализ базы данных ПК АИС «Налог-3» в целях своевременного выявления и устранения нарушений и ошибок в деятельности налогового органа в соответствии с Приказами УФНС России по Республике Башкортостан и Межрайонной ИФНС России №33 по Республике Башкортостан;

контролировать своевременность и правильность формирования в ПК АИС «Налог-3» документов, регламентирующих и сопровождающих камеральную налоговую проверку;

своевременно в соответствии с утвержденным Регламентом вводить в ПК АИС «Налог-3» данные решений по результатам камеральных проверок, решений о привлечении лица к ответственности по результатам проводимых мероприятий налогового контроля, решений судебных органов и вышестоящих налоговых органов;

участвовать в тестировании, промышленной (опытной) эксплуатации программного обеспечения по предмету деятельности Отдела, вносит предложения по совершенствованию программного обеспечения;

осуществлять все необходимые мероприятия налогового контроля, предусмотренные Налоговым Кодексом, Регламентами, приказами и распоряжениями ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан и Инспекции;

соблюдать порядок и сроки, установленные Кодексом, Регламентами, приказами и распоряжениями УФНС России по Республике Башкортостан и Инспекции;

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

обеспечивать достижение показателей эффективности камеральных налоговых проверок, доводимых УФНС России по Республике Башкортостан;

в пределах своей компетенции по поручению начальника Отдела и заместителя начальника Отдела рассматривать письма, заявления, жалобы юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей;

своевременно подготавливать полные и качественные ответы на письменные запросы налогоплательщиков;

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

принимать участие в подготовке информации и составлении отчетности о проведенной работе Отдела;

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

принимать 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;

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

соблюдать служебный распорядок работников Межрайонной ИФНС России №33 по Республике Башкортостан и служебную дисциплину при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

соблюдать установленные требования по информационной безопасности;

повышать уровень профессиональных знаний;

знать все методические материалы, размещенные на интранет - портале УФНС России по Республике Башкортостан;

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);

обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами;

соблюдать инструкцию по делопроизводству, в том числе с документами ограниченного распространения;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

уведомлять представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

осуществлять иные функции, предусмотренные Кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан.

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

9.1. на защиту своих персональных данных;

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

9.3. взаимодействовать в пределах сферы своей деятельности и компетенции с отделами Инспекции, получать в установленном порядке материалы, необходимые для исполнения служебных обязанностей;

9.4. вносить руководству Отдела предложения по совершенствованию работы Отдела в пределах своей компетенции принимать участие в проводимых Отделом производственных совещаниях;

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

9.6. 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 сентября 2004 года № 506, Положением о Межрайонной ИФНС России № 33 по Республике Башкортостан (далее – Инспекция), Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан (далее - Управление), приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Отдел;
- за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;
- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;
- за разглашение государственной и иной тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за не соблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;
- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- за исполнение неправомерного поручения;
- за состояние служебной и исполнительской дисциплины в Инспекции;
- за несоблюдение законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан и Межрайонной ИФНС России № 33 по Республике Башкортостан.

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

11. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:
- организации работы по реализации возложенных на Отдел задач и функций предусмотренным Положением об отделе;
 - обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
 - иным вопросам, в соответствии с должностными обязанностями.
12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:
- информирования вышестоящего начальника для принятия им соответствующего решения;
 - обеспечение соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым Кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

иным вопросам, в соответствии с должностными обязанностями.

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

13. 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.

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

положений об отделе;

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

15. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти утверждённым 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 2005 года № 452; административными регламентами Федеральной налоговой службы; Инструкцией по делопроизводству в УФНС России по Республике Башкортостан утверждённой приказом УФНС России по Республике Башкортостан от 29.09.2014 № 02-04/414 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

16. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, Управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 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 года № 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.

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

17. В соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор оказывает следующие государственные услуги:

17.1. 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;

17.2. 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;

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

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

динамика поступлений доходов, администрируемых ФНС России;

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

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

снижение задолженности по налоговым платежам, подлежащей взысканию;

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.