

**Должностной регламент  
главного государственного налогового инспектора  
отдела камеральных проверок № 2  
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 № 2 (далее – главный государственный налоговый инспектор) Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 33 по Республике Башкортостан (далее – Межрайонная ИФНС России № 33 по Республике Башкортостан) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации 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 посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 33 по Республике Башкортостан.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок № 2.

**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. 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»; требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий; требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1 В сфере законодательства Российской Федерации:

- 1) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 2) Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- 3) Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 6) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

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

9) Приказ ФНС России от 17.02.2014 N ММВ-7-7/53@ «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы»;

10) Приказ ФНС России от 22.08.2017 N ММВ-7-17/618@ «Об утверждении Порядка организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Федеральной налоговой службы и ее территориальных органов»;

11) Приказ ФНС России от 28.07.2017 N 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»;

12) Приказ ФНС России от 10.07.2017 N 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»;

13) Приказ ФНС России 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»;

14) Приказ ФНС России от 29.12.2016 N 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»;

15) Приказ ФНС России от 15.02.2012 N ММВ-7-10/88@ «Об утверждении Перечня документов, образующихся в деятельности Федеральной налоговой службы, ее территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения»;

16) Приказ ФНС России от 01.09.2017 N ММВ-7-10/707@ «Об утверждении Порядка организации централизованного хранения документов»;

17) Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

18) 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»;

19) Приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

20) Приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «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)»;

21) 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»;

22) Приказ ФНС России от 13.02.2017 N ММВ-7-8/179@ «Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности по указанным платежам»;

23) Приказ ФНС России от 15 июля 2013 г. № ММВ-7-3/239@ «О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи «Автоматизированная система контроля за возмещением НДС»;

24) Приказ ФНС России от 01.10.2013 N ММВ-7-6/432@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего функции задачи "Автоматизированная система контроля за возмещением НДС»;

25) Приказ ФНС России от 27.12.2012 N ММВ-7-6/1012@ «О вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения, реализующего функции задачи "Мониторинг внешнеэкономической деятельности" на федеральном уровне»;

26) Приказ Минфина России N 72н, ФНС России N 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»;

27) Приказ ФНС России от 13 февраля 2013 г. №ММВ-7-9/78@ «Об утверждении концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров в системе налоговых органов Российской Федерации на 2012-2018 годы»;

28) Приказ МВД России N 317, ФНС России N ММВ-7-2/481@ от 29.05.2017 «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу»;

29) Соглашение о взаимодействии между Следственным комитетом Российской Федерации и Федеральной налоговой службой от 13.02.2012 N 101-162-12/ММВ-27-2/3;

30) Соглашение о взаимодействии между Министерством внутренних дел Российской Федерации и Федеральной налоговой службой», утвержденное приказами МВД РФ N 1/8656, ФНС РФ N 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.

6.3.2 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.

6.4. 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; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок.

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, 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.

6.7. Наличие функциональных умений: осуществление контрольно - надзорной деятельности.

### **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. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок № 2, главный государственный налоговый инспектор осуществляет:

8.1. проводит камеральные проверки налоговой отчетности;

8.2. в рамках проводимых контрольных мероприятий направляет сообщения, требования и пояснения налогоплательщикам для уточнения налоговых обязательств и истребует необходимые документы в рамках п.3 ст.88 Налогового Кодекса Российской Федерации;

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

8.4. оформляет материалы камеральных налоговых проверок;

8.5. обеспечивает полное и качественное ведение информационного ресурса «Камеральные налоговые проверки»;

8.6. передает в правовой отдел проекты решений о привлечении (отказе в привлечении) к налоговой ответственности для согласования не позднее 3 рабочих дней до вынесения решения;

8.7. принимает меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации (расчеты) в установленный срок;

8.8. вручает (отправляет) решения о привлечении (отказе в привлечении) к налоговой ответственности налогоплательщикам и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

8.9. осуществляет подготовку предложений по налогоплательщикам для включения в план выездных налоговых проверок;

8.10. проводит анализ эффективности отбора налогоплательщиков по результатам проведенных выездных налоговых проверок;

8.11. выявляет схемы уклонения от налогообложения, вырабатывает предложения по их предотвращению;

8.12. готовит материалы по применению налоговых санкций и привлечению к административной ответственности налогоплательщиков за нарушение налогового законодательства;

8.13. осуществляет формирование запросов и обеспечивать своевременность направления запросов, сообщений, требований;

8.14. осуществляет формирование решений и обеспечивает своевременность привлечения к налоговой ответственности;

8.15. обеспечивает оперативность выполнения поручений, обработки сведений, иных возложенных функций;

8.16. участвует в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);

8.17. взаимодействует с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

8.18. участвует в подготовке ответов на письменные запросы (заявления) налогоплательщиков;

8.19. своевременно и качественно рассматривает в пределах своих должностных обязанностей обращения (заявления) граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

8.20. осуществляет контроль за соблюдением резидентами (за исключением кредитных организаций, некредитных финансовых организаций, предусмотренных Федеральным законом "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 представлять отчеты о движении средств по счетам (вкладам) в банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации;

8.21. осуществляет мероприятия, предусмотренные регламентом организации взаимодействия структурных подразделений Инспекции при составлении письменных заключений по возражениям (пояснениям, ходатайствам) по актам налоговых проверок, составленным по результатам камеральной налоговой проверки, а также по актам об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122 и 123 Налогового кодекса Российской Федерации), и при составлении заключений по жалобам на акты Инспекции ненормативного характера, действия или бездействие их должностных лиц, в том числе: подготовка и направление в УФНС России по Республике Башкортостан материалов по поступившим на акт налогового контроля письменным возражениям

(пояснениям, ходатайствам) налогоплательщиков с приложением соответствующих документов (акта, уведомления о времени и месте рассмотрения материалов налоговой проверки, документов, свидетельствующих об извещении налогоплательщика должным образом, иных документов, имеющих значение для существа рассматриваемого вопроса); представление в УФНС России по Республике Башкортостан заключения по результатам оценки письменных возражений и материалов налогового контроля; подготовка и направление в УФНС России по Республике Башкортостан заключений по жалобе (апелляционной жалобе) с копиями дополнительных документов, подтверждающих позицию Инспекции;

8.22. направляет запросы о предоставлении электронных образов документов в случае необходимости, возникшей в ходе проведения камеральной проверки;

8.23. осуществляет полную и своевременную выгрузку деклараций по форме 3-НДФЛ и сведений из информационного ресурса «Журнал предоставленных имущественных вычетов»;

8.24. формирует аналитические выборки «группы риска» налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ (текущий контроль) в соответствии Приказом УФНС по Республике Башкортостан от 18.08.2015 № 02-07/296@;

8.25. обеспечивает проведение сумм доначисленных налогов, уменьшенных убытков, предоставленных налоговых вычетов по НДФЛ;

8.26. обеспечивает полноту, своевременность и качество проведения мероприятий налогового контроля в рамках проводимых камеральных налоговых проверок;

8.27. не допускает наличие неустраняемых нарушений по результатам самоанализа, проводимого Инспекцией;

8.28. не допускает повторяемости, систематичности нарушений, выявленных по результатам самоанализа, а также аудиторских проверок внутреннего аудита (комплексных, тематических, дистанционных);

8.29. проводит анализ полученных выборок;

8.30. проводит анализ показателей налоговых деклараций, вопросов, требующих выяснения, определения полноты представленного пакета документов, установление нарушения;

8.31. определяет перечень необходимых мероприятий налогового контроля;

8.32. проводит анализ полученных пояснений, документов, результатов мероприятий налогового контроля на предмет определения необходимости проведения дальнейших мероприятий, определения наличия/отсутствия нарушения законодательства о налогах и сборах;

8.33. обеспечивает проведение по налогоплательщикам, представившим декларации, анализа причин наличия в КРСБ переплаты;

8.34. осуществляет работу с обращениями юридических и физических лиц по направлениям деятельности Отдела в соответствии с действующим законодательством;

8.35. организует работу комиссии инспекции по легализации объектов налогообложения в отношении физических лиц, проводит анализ результатов комиссии;

8.36. 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;

8.37. обеспечивает ведение оперативного хранения документов в отделе;

8.38. осуществляет ведение делопроизводства в отделе в соответствии с действующими нормативными документами;

8.39. подготавливает перечень налоговых обязательств по категориям налогоплательщиков для последующей актуализации сотрудниками отдела учета и работы с налогоплательщиками в ПК «Система ЭОД местного уровня» налоговых обязательств налогоплательщиков и передает начальнику отдела на визирование;

8.40. проводит в полном объеме мероприятия в отношении физических лиц по привлечению к декларированию доходов;

8.41. своевременно и качественно составляет отчетность на закрепленном участке;

8.42. осуществляет ввод данных налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды в соответствии с РМ7-4 и Регламентом ввода в автоматизированную информационную систему налоговых органов данных, представляемых налогоплательщиками (их представителями) налоговых деклараций (расчетов) и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, утвержденных Приказом ФНС России от 25.02.2016 №ММВ-7-6/97@;

8.43. осуществляет ввод сведений о доходах ФЛ (2-НДФЛ), представленных на бумажных носителях;

8.44. в случаях сохранения документа после ввода со статусом «Ошибочный» и других случаях, когда нет возможности, осуществлять ввод - производит соответствующую работу по анализу и выявлению причин и принимает меры по их устранению;

8.45. осуществляет ежедневный контроль налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности после ввода данных для проводки в КРСБ;

8.46. в случаях невозможности ввода данных документов (в том числе ввиду допущенных ошибок ФКУ) осуществляет возврат документов после соответствующего их оформления;

8.47. осуществляет ввод данных налоговых деклараций с применением ручного сканера; производить передачу пачек документов с реестрами (после ввода) на хранение либо в отдел общего отдела (архив), либо в другой отдел Инспекции;

8.48. ежедневно формирует протоколы ошибок показателей введенных налоговых документов по контрольным соотношениям;

8.49. ежедневно формируют реестры налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности, принятых по ТКС;

8.50. осуществляет ежемесячное формирование, анализ и представление в УФНС по Республике Башкортостан ведомость учета принятых и введенных налоговых деклараций;

8.51. осуществляет прием и обработку сведений, поступивших в электронном виде от сторонних организаций (ССЧР, Таможни) в соответствии с РМ 7-6;

8.52. осуществляет проведение ежемесячного анализа баз данных в соответствии с Методическими рекомендациями по выявлению ошибок и нарушений с использованием ПК «Система ЭОД местного уровня, на основании Приказа Управления ФНС России по Республике Башкортостан от 23.03.2010 № 02-06/50@;

8.53. осуществляет контроль ввода данных в соответствии с "Регламентом принятия и ввода в АИС налоговых органов данных представляемых налогоплательщиками налоговых деклараций..." утвержденный Приказом ФНС России от 16.03.2010 № ММ-7-6/120 с изменениями и дополнениями. Производит соответствующую корректировку в случаях необходимости;

8.54. ежедневно осуществляет контроль состояния налоговых деклараций и бухгалтерской отчетности до запуска технологического процесса «Операционный день оперативно-бухгалтерского учета» в КРСБ и после запуска технологического процесса «Операционный день оперативно-бухгалтерского учета» в КРСБ;

8.55. осуществляет взаимодействие с Филиалом ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России по Республике Башкортостан, в соответствии с Порядком, утвержденным приказом УФНС России по Республике Башкортостан от 28.06.2012 №02-04/232@;

8.56. выполняет письменные и устные распоряжения начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции, координирующего работу отдела, начальника и заместителя начальника отдела;

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

8.58. обеспечивает выполнение планов мероприятий отдела;

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

8.60. участвует в разработке квартальных планов работы отдела и обеспечивает выполнение утвержденных планов отдела;

8.61. обеспечивает работу по взаимодействию с другими отделами Инспекции;

8.62. осуществляет наставничество за вновь поступившими работниками Отдела.

8.63. настраивает рабочие места в соответствии с инструкциями на рабочие места и указаниями ответственного технолога инспекции;

8.64. организывает доступ к информационным ресурсам инспекции в соответствии с должностными регламентами и инструкциями на рабочие места;

8.65. анализирует и систематизирует проблемы организации технологического процесса и оперативно информирует ответственного технолога;

8.66. обеспечивает контроль за своевременной установкой новых версий эксплуатируемого программного обеспечения, информирует ответственного технолога инспекции о возникших проблемах по установке и эксплуатации версий программного обеспечения;

8.67. проводит анализ базы данных ПК «Система ЭОД местного уровня» 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.

8.68. контролирует своевременность и правильность формирования в ПК «Система ЭОД местного уровня» документов, регламентирующих и сопровождающих камеральную налоговую проверку;

8.69. своевременно в соответствии с утвержденным Регламентом вводит в ПК «Система ЭОД местного уровня» 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;

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

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

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

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

8.74. своевременно, в полном объеме и с учетом всех предъявляемых требований обеспечивает формирование в ПК «Система ЭОД местного уровня» всех документов, регламентирующих и сопровождающих деятельность Отдела;

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

8.76. в пределах своей компетенции по поручению начальника Отдела и заместителя начальника Отдела рассматривает письма, заявления, жалобы юридических и физических лиц; подготавливает ответы на письменные запросы налогоплательщиков;

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

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

8.79. 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;



8.80. выполняет технологические процессы по направлениям деятельности отдела;

8.81. 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);

8.82. 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;

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

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

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

8.86. 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.

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 начальника 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.

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 иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 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.

12. Главный государственный налоговый инспектор несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, определённых Положением об Инспекции, Положением об отделе, настоящим должностным регламентом и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы:

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

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

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

12.4. 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;

12.5. исполнение неправомерного поручения;

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

12.7. состояние служебной и исполнительской дисциплины в Инспекции;

12.8. иных должностных обязанностей в пределах своей компетенции.

13. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

14.1. организации работы по реализации возложенных на Отдел задач и функций предусмотренным Положением об отделе;

14.2. обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

14.3. иным вопросам, в соответствии с должностными обязанностями.

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

15.1. информирования вышестоящего начальника для принятия им соответствующего решения;

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

15.3. 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**

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

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

16.2. иным вопросам.

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

17.1. положений об отделе;

17.2. графика отпусков гражданских служащих отдела;

17.3. 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**

18. 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. N 452; административными регламентами Федеральной налоговой службы; Инструкцией по делопроизводству в УФНС России по Республике Башкортостан утвержденной приказом УФНС России по Республике Башкортостан №03-04/374 от 29.12.2011г. и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

19. 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. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст.

3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных [статьей 18](#) Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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**

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

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

21.2. динамика поступлений доходов, администрируемых ФНС России;

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

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

21.5. снижение задолженности по налоговым платежам, подлежащей взысканию;

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

21.7. своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

21.12. осознанию ответственности за последствия своих действий.