

УТВЕРЖДАЮ
И.о.Руководителя УФНС России
по Республике Карелия

_____ В.В. Вятчина

от " __ " _____ 2024 г.

Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора отдела
камерального контроля НДФЛ и СВ № 1
УФНС России по Республике Карелия

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля НДФЛ и СВ № 1 УФНС России по Республике Карелия относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля НДФЛ и СВ № 1 УФНС России по Республике Карелия - п.23. Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля НДФЛ и СВ № 1 УФНС России по Республике Карелия:

- Администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налога на доходы физических лиц, исчисляемого налоговыми агентами;

- Администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование;

- Администрирование и контроль за деятельностью в сфере легализации, в том числе обеспечение функционирования Межведомственной Комиссии по вопросам обеспечения полной и своевременной уплаты налога на доходы физических лиц, страховых взносов на обязательное пенсионное, медицинское и социальное страхование и легализации «теневой» заработной платы;

- Осуществление налогового контроля;

Детализация вида профессиональной служебной деятельности: Осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных налоговых проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля НДФЛ и СВ № 1 УФНС России по Республике Карелия осуществляются приказом УФНС России по Республике Карелия.

5. Старший государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля НДФЛ и СВ № 1 УФНС России по Республике Карелия непосредственно подчиняется начальнику отдела (лицу, исполняющему обязанности начальника) отдела камерального контроля НДФЛ и СВ № 1.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля НДФЛ и СВ № 1 УФНС России по Республике Карелия устанавливаются

следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриат, по направлениям подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), соответствующего направлению деятельности отдела.

Рекомендуемые специальности, направления подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция», «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

Наличие квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки квалификации с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего.

6.2. Требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляется;

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка, 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; знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994г. N 51-ФЗ;

Семейный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Федеральный закон от 03.07.2016 г. N 243-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование";

Федеральный закон от 03.07.2016 г. N 250-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных

законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование";

Федеральный закон от 03.07.2016 г. N 346-ФЗ "О внесении изменений в статьи 46 и 472 Бюджетного кодекса Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование";

Федеральный закон от 01.04.1996 г. N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования";

Федеральный закон от 24.07.1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний";

Федеральный закон от 16.07.1999 г. N 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования";

Федеральный закон от 27.11.2001 г. N 155-ФЗ "О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации";

Федеральный закон от 15.12.2001 г. N 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации";

Федеральный закон от 29.12.2006 г. N 255-ФЗ "Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством";

Федеральный закон от 10.05.2010 г. N 84-ФЗ "О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности";

Федеральный закон от 29.11.2010 г. N 326-ФЗ "Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации";

Федеральный закон от 28.12.2013 г. N 400-ФЗ "О страховых пенсиях";

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

Указ Президента Российской Федерации от 15.01.2016 г. N 13 "О дополнительных мерах по укреплению платежной дисциплины при осуществлении расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации и Федеральным фондом обязательного медицинского страхования";

приказ Минфина от 31.10.2000 г. N 94н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению";

приказ Минфина от 2 июля 2010 г. N 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций";

приказ Минфина России N 65н, ФНС России от 30.06.2008 г. N ММ-3-1/295@ "Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с

правила взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. N 410";

приказ Минфина России от 16.12.2010 г. N 174н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций и Инструкции по его применению";

приказ Федеральной налоговой службы от 10.10.2016 г. N ММВ-7-11/551@ "Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме";

приказ ФНС России от 16.09.2011 г. N ММВ-7-3/576@ "Об утверждении Порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и сумме налога на доходы физических лиц в редакции приказа ФНС России от 08.12.2014 г. N ММВ-7-11/617@;

приказ ФНС России от 17.09.2007 г. N ММ-3-09/536@ "Об утверждении форм сведений, предусмотренных статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации" (в ред. приказа ФНС России от 12 января 2015 г. N ММВ-7-11/2@ "О внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 г. N ММ-3-09/536@;

приказ МНС России от 17.11.2003 г. N БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам";

приказ ФНС России от 25.07.2012 г. N 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";

приказ ФНС России от 11.04.2011 г. N ММВ-7-4/260@ "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы";

приказ ФНС России от 14.03.2016 г. N ММВ-7-16/132@ "Об утверждении основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России".

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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

приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов 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, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».

Старший государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля НДФЛ и СВ № 1 Управления ФНС России по Республике Карелия 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; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования.

- порядок проведения мероприятий налогового контроля, порядок и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогообложения; порядок определения налогооблагаемой базы.

- порядок исчисления и уплаты страховых взносов; особенности исчисления и уплаты страховых взносов на обязательное социальное и медицинское страхование; основные принципы социального страхования в Российской Федерации; основные принципы ведения индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования.

- основные виды доходов от источников в Российской Федерации и доходы от источников за пределами Российской Федерации;

- порядок исчисления уплаты налога на доходы физических лиц, особенности определения налоговой базы при получении доходов в натуральной форме; особенности уплаты налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации;

- принципы формирования статистической налоговой отчетности;

- порядок применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации.

- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

6.5. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки;

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями, умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений: составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки; проекта решения, обеспечение выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы 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 инспекции.

6.8. Наличие функциональных умений: проведение камеральных проверок; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение экспертизы; проведение консультаций.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

Основные права и обязанности старшего 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".

В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камерального контроля НДФЛ и СВ № 1 Управления, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- выполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального закона РФ от 27.07.2004г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- осуществлять автоматизированный камеральный контроль, проводить анализ протокола ошибок (контрольных соотношений), использовать протокол ошибок при проведении камеральной проверки.

- проводить камеральные проверки расчетов и деклараций ф. 6-НДФЛ, расчетов по страховым взносам, оформлять их результаты.

- осуществлять проверку своевременности и полноты представления расчетов и деклараций ф. 6-НДФЛ, расчетов по страховым взносам, иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и взносов.

- осуществлять формальную проверку представленных документов.

- осуществлять аналитическую проверку представленных документов.

- в рамках проведения камеральной налоговой проверки направлять налогоплательщику (плательщику сбора) требование о представлении пояснений или внесения исправлений в налоговую отчетность в установленный срок, в случае необходимости осуществлять вызов налогоплательщика для дачи пояснений,

- направлять запросы о предоставлении сведений (копий документов).

- осуществлять истребование документов (информации) о налогоплательщике и налоговом агенте или информацию о конкретных сделках у контрагентов или у иных лиц, располагающих документами (информацией) касающейся деятельности проверяемого налогоплательщика.

- проводить анализ представленных сведений (копий документов).

- оформлять акт по результатам проверки.

- оформлять, согласовывать проект решения, направлять решение по результатам проведенной проверки в установленные Налоговым кодексом Российской Федерации сроки.

- при обнаружении фактов, свидетельствующих о нарушениях законодательства о налогах и сборах, ответственность за которые установлена Налоговым кодексом РФ (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 настоящего Кодекса), составлять, согласовывать акт и направлять налогоплательщику;

- подготавливать проект решения по результатам рассмотрения акта и возражений плательщика, согласовывать его с правовым отделом, подписывать у заместителя руководителя Управления и направлять налогоплательщику;

- в ходе проведения мероприятий налогового контроля осуществлять анализ на предмет выявления признаков совершения административных правонарушений;

- при наличии признаков совершения административного правонарушения, производство по которому не относится к компетенции налогового органа, передавать материалы соответствующим уполномоченным органам для разрешения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- осуществлять контроль исполнения постановления о назначении административного наказания в виде административного штрафа с целью установления признаков совершения административного правонарушения, предусмотренного ст. 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- при поступлении от физических лиц, из правоохранительных органов, а также из других государственных органов, органов местного самоуправления, от общественных объединений материалов, содержащих данные, указывающие на наличие события административного правонарушения, принимать соответствующее процессуальное решение, а в случае не усмотрения повода к возбуждению дела об административном правонарушении уведомлять о данном факте руководителя налогового органа посредством докладной записки, утвержденной начальником отдела;

- обеспечивать производство по делам о налоговых правонарушениях.
- осуществлять внутренний контроль по технологическим процессам ФНС России.
- готовить ответы на письменные запросы налогоплательщиков, другого налогового органа и иных сторонних организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела.
- формировать перечень налоговых обязательств по категориям налогоплательщиков.
- при наличии обстоятельств, позволяющих предполагать, что выявленное нарушение законодательства о налогах, взносах и сборах содержит признаки преступления, направлять материалы в правоохранительные и следственные органы.
- обеспечивать выполнение установленных показателей эффективности контрольной работы.
- осуществлять контроль за поступлением сумм налога на доходы физических лиц, страховых взносов, пени, штрафов, начисленных по результатам камеральных налоговых проверок.
- оказывать содействие государственным органам в проверке достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- в установленном порядке осуществлять подготовку необходимой информации по запросам сторонних организаций, в т.ч.
- Центральной избирательной комиссии по РК в отношении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера кандидатов на должности государственной гражданской службы;
- Судебного департамента по РК по предварительному рассмотрению кандидатов на должности мировых судей в отношении сведений, представленных кандидатами на должности судей, а также их супругов и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать сбор, анализ и своевременное представление информации в отношении организаций ТОСЭР и РИП, налогоплательщиков «Сколково»
- участвовать в подготовке информационных материалов для руководства Управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, изучать инструктивный и нормативный материал;
- принимать участие в проведении технической учёбы среди работников отдела;
- осуществлять подшивку документов, хранение и сдачу в архив документов отдела;
- осуществлять копировальные работы;
- сохранять конфиденциальность служебной информации, соблюдать налоговую тайну в соответствии со статьёй 102 Налогового кодекса РФ;
- обеспечивать сохранность служебных документов;
- осуществлять ведение делопроизводства в отделе в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и порядком работы с документами, содержащими сведения, составляющие служебную тайну налоговых органов;
- выполнять указания и распоряжения руководителя Управления, его заместителей, начальника отдела и его заместителей;
- соблюдать правила эксплуатации организационной техники, не допускать к работе на технических средствах посторонних лиц;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий;
- придерживаться установленной в организации субординации, соблюдать правила делового общения и нормы служебной этики;
- заверять надлежащим образом копии документов, касающихся деятельности отдела.
- принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления,

распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

- не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.
- сообщать представителю нанимателя обо всех случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
- обеспечивать сообщение представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.
- в соответствии с полученными заданиями выполнять работу с Федеральными информационными ресурсами, сопровождаемыми ФКУ Налог-Сервис ФНС России, обеспечивая неразглашение информации и использование ресурса исключительно в служебных целях.
- осуществлять дополнительные функции, предусмотренные нормативными правовыми актами, распоряжениями руководства Управления с целью выполнения задач возложенных на отдел камерального контроля НДСЛ и СВ № 1.

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

- использовать права, предоставленные должностному лицу налогового органа статьей 31 части 1 Налогового кодекса РФ в пределах своих должностных обязанностей; государственного служащего, установленные статьей 14 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
- принимать участие в работе совещаний и семинаров, проводимых Управлением, начальником отдела, его заместителями и другими отделами;
- в установленном порядке запрашивать и получать от других структурных подразделений Управления, предприятий, учреждений и организаций, индивидуальных предпринимателей материалы и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, в том числе: бухгалтерской и налоговой отчетности, а также знакомится с указанными материалами в местах их нахождения;
- получать необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проведения контрольных мероприятий;
- вносить предложения по совершенствованию законодательства о налогах и сборах, методов организации проведения проверок, исполнения запросов;
- осуществлять другие права, предусмотренные законами и иными нормативными актами.

10. Старший 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. № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Республике Карелия.

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

Старший государственный налоговый инспектор несёт ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, задачами и функциями отдела и функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы:

- своевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
- своевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;
- качественное и своевременное выполнение задач и функций, возложенных на него служебным контрактом, настоящим должностным регламентом,
- соблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления, Инспекции;
- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отдела;
- сохранность служебного удостоверения;
- соблюдение ограничений, запретов, установленных федеральным законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Согласно пункту 3 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ в случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

За нарушение правил обработки, требований к защите, разглашение, распространение конфиденциальной информации, персональных данных, сведений, составляющих налоговую или иную, охраняемую федеральным законом тайну, несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля НДФЛ и СВ № 1 УФНС России по Республике Карелия вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля НДФЛ и СВ № 1 УФНС России по Республике Карелия вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- организации работы по реализации задач и функций на закрепленном участке;
- полноты проводимых им контрольных мероприятий.
- проведение действий по осуществлению налогового контроля в случаях, предусмотренных Налоговым Кодексом Российской Федерации;

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

- участия в рассмотрении, согласовании, визировании материалов камеральной налоговой проверки и иных документов, относящихся к компетенции отдела;
- принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

V. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

- проектов решений и иных документов, связанных с проведением камеральных налоговых проверок, а также иных соответствующих документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, относящихся к компетенции отдела;
- информационных материалов для руководства Управления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- предложений по совершенствованию законодательства о налогах и сборах, методов организации проведения проверок, исполнения запросов;
- положения об отделе.

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

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью старший государственный налоговый инспектор осуществляет бесплатное информирование (в том числе в

письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов 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, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

**Начальник отдела камерального
контроля НДФЛ и СВ № 1 _____**

Н.Ю. Максименко

Лист ознакомления

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата и подпись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
|-------|--|---|---|--|
| 1. | | | | |
| | | | | |