ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
старшего государственного налогового инспектора
Отдела камерального контроля налогообложения
налога на доходы физических лиц и страховых взносов № 1
Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов № 1 Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия) (далее – старший государственный налоговый инспектор) 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: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование налоговой деятельности» и в область «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков» в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом Управления ФНС России по Республике Саха (Якутия) (далее – Управление).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности

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

6.1. Наличие высшего образования по направлению подготовки.

Требования к направлению подготовки (специальности) профессионального образования: "Рекомендуемые специальности, направления подготовки: "Государственный аудит", "Экономика", "Финансы и кредит", "Менеджмент", "Юриспруденция" 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.

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы отсутствуют.

6.3. Наличие базовых знаний:

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- требования к знаниям основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства 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:

- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

- Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ;

- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;

- Кодекс об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (ст. 19.28 и 19.29);

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

- Приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

- 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»;

- Приказ ФНС России от 7 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;

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

- Приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/860@ "Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению";

- 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";

- Приказ ФНС России от 3 октября 2012 г. № ММВ-7-8/662@ "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и мер взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации";

- - Приказ Минфина России от 2 июля 2012г. № 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)";

- Приказ ФНС России от 10.01.2017г. №ММВ-7-14/4@ «Об утверждении форм и форматов документов, используемых при учете организаций и физических лиц в качестве плательщиков страховых взносов»;

- Приказ ФНС России от 15.10.2020г. № ЕД-7-11/753@ «Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме, а также формы справки о полученных физическим лицом доходах и удержанных суммах налога на доходы физических лиц»;

- Приказ ФНС России от 10.10.2016 №ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядке ее заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме»;

- Приказ ФНС России от 12.07.2017г. №ММВ-7-22/545@ «Об утверждении информационного ресурса «Персонифицированный учет»»;

- Приказ ФНС России от 03.02.2017 №ММВ-7-1/171@ «Об утверждении формы статистической налоговой отчетности на 2017 год и о внесении изменений и дополнений в приказ ФНС России от 05.12.2016 №ММВ-7-1/667@»;

- Соглашение об информационном взаимодействии Федеральной налоговой службы и Пенсионного фонда Российской Федерации от 30.11.2016 №ММВ-23-11/26@, АД-09-31/сог/79;

- Соглашение об информационном взаимодействии Федеральной налоговой службы и Фонда социального страхования Российской Федерации от 30.11.2016 №ММВ-23-11/27@, №02-11-13/06-5262П;

- Соглашение об информационном взаимодействии Федеральной налоговой службы и Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 30.11.2016 №ММВ-23-11/28@, №11-91-2016;

- Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;

- Федеральный закон от 15.12.2001 № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 28.12.2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;
- Федеральный закон от 27 ноября 2001 года № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»;
- Федеральный закон от 10 мая 2010 года № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности»;
- -Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Старший 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; основы финансовых и кредитных отношений; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; основные виды доходов от источников в Российской Федерации и доходы от источников за пределами Российской Федерации; 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; порядок обложения налогом на доходы физических лиц; понятие государственная пошлина; порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, страховых взносов, государственной пошлины, администрируемой Федеральной налоговой службой; принципы формирования статистической налоговой отчетности; порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении камеральных налоговых проверок, в том числе порядок и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от уплаты налогов и сборов;

знание правоприменительной практики по вопросам, связанных с применением Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора).

6.5. Наличие функциональных знаний:

При осуществлении контрольно-надзорной деятельности

- функция камеральных проверок;
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- плановые (рейдовые) осмотры.

При предоставлении государственных услуг

принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента); порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

6.5. 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:

- с системами взаимодействия с гражданами и организациями;
- с системами межведомственного взаимодействия;
- с системами управления государственными информационными ресурсами;
- с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;
- с системами управления электронными архивами;
- с системами информационной безопасности;
- с системами управления эксплуатацией.

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение камеральных проверок и иных проверок;
- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, старший государственный налоговый инспектор отдела обязан:

- осуществлять администрирование НДФЛ и страховых взносов;
- проводить контрольные мероприятия, в т.ч. истребование у плательщиков и налоговых агентов дополнительных сведений, объяснений и документов, подтверждающих соблюдение налогового законодательства, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие доходы бюджетов и внебюджетных фондов НДФЛ и страховых взносов;

- проводить камеральные налоговые проверки по НДФЛ и страховым взносам и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты НДФЛ и страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование, с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников;

- контролировать налогоплательщиков, снятых с налогового учета для своевременного привлечения к декларированию за последний налоговый период;

- проводить анализ сведений (документов), полученных при проведении мероприятий налогового контроля наряду с документами, представленными налогоплательщиком (декларациями и (или) расчетами) и подвергнутыми аналитической проверке;

- формировать протоколы проведения комплекса мероприятий по расчетам 6-НДФЛ и расчетам по страховым взносам, по которым сформированы протоколы ошибок по результатам автоматизированного камерального расчета и контрольных соотношений;

- проводить автоматизированный камеральный контроль с использованием внутридокументных и междокументных контрольных соотношений;

- проводить внутренний контроль показателей расчетов по НДФЛ и страховым взносам, проведение сопоставления показателей разных форм налоговой отчетности и расчетов, также в сравнении с показателями предыдущих налоговых (отчетных) периодов; мониторинг изменения налоговой базы и дополнительных поступлений по результатам аналитической работы;

- обеспечивать полноту доказательной базы по суммам, доначисленным в ходе камеральных налоговых проверок;

- контролировать обязательства по уплате страховых взносов в фиксированном размере подлежащих уплате индивидуальными предпринимателями, адвокатами, нотариусами, занимающимися частной практикой, оценщиками, медиаторами, патентными поверенными и другими самозанятыми гражданами, в т.ч. снятыми по дату прекращения государственной регистрации;

- проводить сбор информации и материалов для проведения комиссий с рассмотрением вопросов неуплаты (занижения подлежащих уплате) НДФЛ и страховых взносов; проводить контрольные мероприятия по выявлению дополнительных поступлений НДФЛ и страховых взносов по итогам работы комиссий;

- осуществлять отбор налогоплательщиков для включения в план выездных налоговых проверок и анализ эффективности данного отбора по результатам проведенных выездных налоговых проверок указанных налогоплательщиков; организацию мероприятий налогового контроля по легализации налоговой базы;

- проводить работу по получению информации о деятельности плательщиков из внешних источников. Мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;

- проведение контрольных мероприятий в целях выявления плательщиков страховых взносов, производящих выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, и плательщиков, не производящих таких выплат, подлежащих исчислению и уплате в установленном порядке;

- осуществлять мониторинг и анализ сведений, содержащихся в средствах массовой информации, Интернет-сайтах (официальных сайтах), федеральных информационных ресурсах;

- проводить анализ схем уклонения от налогообложения, выработка предложений по их предотвращению;

- обеспечивать своевременное принятие мер к налогоплательщикам, не представившим 6-НДФЛ и расчеты по страховым взносам в установленный срок;

- приостанавливать операции по счетам налогоплательщиков в случае непредставления или отказа в представлении расчетов, а также в случае неисполнения налогоплательщиком обязанности по передаче налоговому органу квитанции о приеме требования о представлении документов, требования о представлении пояснений и (или) уведомления о вызове в налоговый орган;

- обеспечивать своевременное и качественное производство по делам о налоговых правонарушениях, соблюдение порядка и сроков проведения, оформления и реализации материалов камеральных налоговых проверок; оформление результатов камеральной налоговой проверки, с последующим вынесением проекта Решения о привлечении (отказе в привлечении) к налоговой ответственности за совершение налогового правонарушения с обязательным согласованием с правовым отделом;

- обеспечивать контроль за поступлением в бюджет доначисленных сумм по результатам камеральных налоговых проверок;

- передавать материалы камеральных налоговых проверок в органы внутренних дел для решения вопроса о возбуждении уголовного дела;

- обеспечивать производство по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);

- проводить своевременное согласование с правовым отделом материалов камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений по предмету деятельности отдела;

- проводить работу с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;

- осуществлять своевременную подготовку и передачу пакета документов в связи с изменением места нахождения (жительства) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, адвокатов, нотариусов, занимающихся частной практикой, оценщиков, медиаторов, патентных поверенных и физических лиц;

- подготавливать ответы на письменные запросы плательщиков, правоохранительных органов, других налоговых органов и учреждений по вопросам, входящим в компетенцию отдела; подготовка ответа на обращения в соответствии с нормативными документами ФНС России и иными федеральными законами;

- соблюдать установленные сроки подготовки и направления требований, уведомлений, сообщений, информационных писем, иных исходящих документов;

- контролировать правильное отражение всех суммовых, количественных, временных показателей в целях корректного формирования статистической и иной отчетности;

- актуализация перечня налоговых обязательств по категориям налогоплательщиков;

- обеспечивать полноту и качество ведения, формирования информационных ресурсов;

- согласовывать заключения на возврат (зачет) налогов (сборов), пени, штрафов;

- осуществлять утверждение/отклонение (подписание) решений (заключений) о возврате (зачете) налогов, пени, штрафов в ПК АИС «Налог – 3» по результатам согласования заявлений на возврат (зачет) налогов (сборов), пени, штрафов;

- подготавливать информационные материалы для начальника отдела по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

- вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов отдела, обеспечение сохранности документов;

- взаимодействовать с другими секторами (участками), администрирующими иные направления работы внутри отдела и между другими отделами;

- выполнять планы, задания и распоряжения начальника отдела, заместителей начальника отдела;

- обеспечивать конфиденциальность информации и налоговой тайны;

- соблюдать ограничения, связанные с замещением должности на государственной службе;

- соблюдать правила внутреннего распорядка, делового общения, норм служебного поведения и делового этикета, служебной субординации;

- поддерживать высокий уровень профессиональной подготовки и профессиональной квалификации путем самостоятельного своевременного изучения законодательных и нормативных актов, изменений и дополнений, проведение самоконтроля.

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

на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

знакомиться с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также вносить предложения о совершенствовании деятельности государственного органа;

на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

знакомиться с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

на защиту своих персональных данных;

на должностной рост на конкурсной основе и профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

на членство в профессиональном союзе;

на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Старший государственный налоговый инспектор отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 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, положением и коллективным договором управления.

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

Кроме того, старший государственный налоговый инспектор несет ответственность:

- за несвоевременное исполнение приказов ФНС России;
- за разглашение сведений ограниченного распространения, в том числе персональных данных сотрудников Управления и налогоплательщиков, государственной, налоговой и служебной тайны, ставших ему известными в процессе работы;
- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей;
- за утрату служебного удостоверения;
- за утрату и порчу имущества Управления;
- за халатность, повлекшей за собой материальный или моральный ущерб Управления;
-за недостоверность и несвоевременность представляемых сведений, в том числе статистической отчетности;
- за несоблюдение трудового распорядка.
- за неисполнение, нарушение (халатное или ненадлежащее выполнение) законодательства РФ о противодействии коррупции;
- за совершение коррупционных правонарушений подчиненными ему сотрудниками отдела.
- за несоблюдение требований по информационной безопасности.

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

- обучение и наставничество вновь принятых и молодых специалистов отдела на закрепленном участке (секторе) работы;
- рассмотрение жалоб, заявлений и запросов налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;
- исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;
- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
- заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

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

- обучение и наставничество вновь принятых и молодых специалистов отдела на закрепленном участке (секторе) работы;
- рассмотрение жалоб, заявлений и запросов налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

- принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

- исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;

- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

- заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

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

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

- проведения камеральных налоговых проверок налоговых деклараций и расчетов в соответствии с положениями статей Налогового Кодекса РФ, Регламента по проведению камеральных налоговых проверок, Методических рекомендаций по проведению камеральных проверок по различным видам налогов.

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

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- иных актов по поручению 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 отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора отдела с федеральными государственными гражданскими служащими управления, 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", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

Старший государственный налоговый инспектор отдела в пределах своей компетенции и в соответствии с заключенными Соглашениями о взаимодействии осуществляет информационное взаимодействие с органами исполнительной власти Республики Саха

(Якутия), отделением Пенсионного фонда РФ по РС(Я), Отделением Фонда социального страхования РФ по РС(Я), Территориальным фондом обязательного медицинского страхования РС(Я), МВД России по Республике Саха (Якутия), Прокуратурой Республики Саха (Якутия) и иными органами власти.

Взаимодействует с отделами центрального аппарата 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 и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор отдела осуществляет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг:

- информирование, уведомление налогоплательщиков по результатам контрольной деятельности;
- контроль своевременной выдачи документов, информационных писем по запросам налогоплательщиков;
- другие услуги.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела 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;
- своевременности и качества подготовки и размещения на официальном сайте и в СМИ материалов, сообщений о нормах действующего законодательства, информации о проведении публичных обсуждений;
- своевременности и полноты представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений