УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной инспекции

Федеральной налоговой службы №7

по Чувашской Республике

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Овчинников

 ( подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Должностной регламент главного государственного налогового инспектора

отдела камеральных проверок

 Межрайонной ИФНС России №7 по Чувашской Республике

(наименование отдела инспекции Федеральной налоговой службы

по району, району в городе, городу без районного деления,

инспекции Федеральной налоговой службы межрайонного уровня)

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела общего обеспечения Межрайонной ИФНС России №7 по Чувашской Республике (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 №1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», – 11-3-4-094.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются приказом начальника Межрайонной ИФНС России №7 по Чувашской Республике (далее - Инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

В случае необходимости замещает данного гражданского служащего в период его временного отсутствия один из работников отдела.

**II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования;

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»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

|  |
| --- |
|  6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: приказ от 30 июня 2009 г. МВД России N 495 и ФНС России N 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 России от 25 июля 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 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи"; приказ Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке"; приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях"; приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N 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 6 мая 2007 г. N 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 ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок"; приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. N 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)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный номер 37445). |

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: порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок.

 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: 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 решение.

 6.6. Наличие профессиональных умений: отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок.

 6.7. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; расчет налога на добавленную стоимость; акцизов на подакцизные товары; налога на добычу полезных ископаемых; налога на прибыль; налога на игорный бизнес; водного налога; сборов за пользование объектами животного мира и объектами водных биологических ресурсов; регулярных платежей за пользование недрами; налогов, уплачиваемых в связи с применением специальных налоговых режимов.

**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, главный государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. Участвовать в проведении предпроверочного анализа показателей деятельности налогоплательщиков.

Участвовать в планировании выездных налоговых проверок с использованием информационных ресурсов о налогоплательщиках в целях целенаправленного отбора налогоплательщиков и подготовке выездных налоговых проверок.

Формировать и направлять в Управление Федеральной налоговой службы по субъекту Российской Федерации заключения по проведенным мероприятиям налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения.

Проводить мероприятия налогового контроля в рамках предпроверочного анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков-выгодоприобретателей.

Проводить мероприятия налогового контроля в рамках камеральных налоговых проверок налогоплательщиков-выгодоприобретателей.

Оформлять в установленном порядке результаты проведенных налоговых проверок, и принятие мер в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции.

Участвовать в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящимся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах.

Осуществлять взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности. Формирование и направление в Управление отчетности в рамках установленной компетенции.

8.2. Осуществлять иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

8.3. Осуществлять отбор налогоплательщиков юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц для включения в план выездных налоговых проверок и анализ эффективности данного отбора по результатам проведенных камеральных налоговых проверок указанных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

8.4. Организовать работу по получению информации о деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей из внешних источников; информации от правоохранительных и других контролирующих органов, организаций МПС России, Минтранса России, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров, информации о пользователях природными ресурсами, других данных). Мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий.

8.5. Направлять запросы в банк о движении денежных средств налогоплательщика в соответствии статьей 86 Налогового кодекса Российской Федерации, проводит анализ полученных выписок банка.

8.6. Направлять поручения об истребовании документов (информации) о налогоплательщике или информации о конкретных сделках в соответствии статьей 93.1 Налогового кодекса Российской Федерации.

8.7. Осуществлять осмотр используемых для осуществления предпринимательской деятельности территорий и помещений налогоплательщика в соответствии со статьей 92 Налогового кодекса Российской Федерации.

8.8. Осуществлять привлечения экспертов для проведения экспертизы в соответствии со статьей 95 Налогового кодекса Российской Федерации.

8.9. Осуществлять вызовы свидетелей, привлечение специалистов, переводчиков, понятых для участия в камеральной налоговой проверке в соответствии со статьями 90, 96, 97, 98 Налогового кодекса Российской Федерации.

8.10. Обеспечивать правильность применения финансовых и административных санкций, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.11. Проводить мероприятия в соответствии с частью первой Налогового кодекса  Российской Федерации по взысканию сумм налогов и платежей, по результатам контрольно-аналитической работы.

8.12. Осуществлять анализ деятельности налогоплательщика на предмет установления оснований для принятия обеспечительных мер

8.13. Инициировать в течение трех дней с даты вручения (направления) налогоплательщику акта проверки заседание Рабочей группы посредством направления служебной записки членам Рабочей группы содержащей наименование организации (Ф.И.О. физического лица), ИНН, КПП организации, адрес, размер доначисленной суммы, основные нарушения, установленные проверкой, основания для принятия обеспечительных мер, дату вручения налогоплательщику акта проверки, а также дату и время предполагаемого заседания Рабочей группы.

8.14. Готовить проекты решений о принятии обеспечительных мер и вручает (направляет) их налогоплательщикам и регистрирующим органам.

8.15. Участвовать в судебных заседаниях по находящимся в производстве по делам налоговых правонарушений.

8.16. Участвовать в подготовке документов (по предмету деятельности отдела), связанных с деятельностью организации, подлежащих передаче в иной налоговый орган в случае изменения места нахождения организации.

8.17. В случае установления фактов административного правонарушения оформлять протокол и проект постановления по административным правонарушениям, ознакамливать с ним уполномоченного представителя организации и осуществляет контроль за взыскиваемостью.

8.18. Вести учет проведенных налоговых проверок.

8.19. Осуществлять контрольные мероприятия за соблюдением налогоплательщиками (плательщиками сборов, налоговыми агентами) валютного законодательства.

8.20. Направлять следственные органы копии материалов камеральных налоговых проверок, позволяющих предполагать совершение нарушения законодательства о налогах и сборах, содержащих преступления, предусмотренные статьями 198 - 199.2 Уголовного кодекса Российской Федерации, для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.

8.21. Направлять в Управление экономической безопасности и противодействия коррупции, предварительно проект письма, согласовав с Управлением ФНС России по Чувашской Республике, материалы о наличии признаков преступлений по не законному заявлению право на возмещения налога на добавленную стоимость, при выявлении организаций, осуществляющие сделки по обналичиванию денежных средств в соответствии со статьей 159 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

8.22. Взаимодействовать с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля.

8.23. Осуществлять взаимодействия с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела камеральных проверок.

8.24. Вносить предложения по совершенствованию контрольной и методологической работы.

8.25. Обеспечивать сохранность пароля в базу данных ЭОД и Федеральных информационных ресурсов.

8.26. Осуществлять ведение информационных ресурсов в системе ЭОД по предмету деятельности отдела камеральных проверок.

8.27. Осуществлять взаимодействия с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела камеральных проверок.

8.28. Обеспечивать достоверность и своевременность направления в УФНС России по Чувашской Республике государственной статистической отчётности по установленным и закреплённым за отделом камеральных проверок формам, принимать участие в исполнении заданий вышестоящих налоговых органов по предмету деятельности отдела.

8.29. Формировать в соответствии с требованиями дела с материалами проверок с грифом «ДСП».

8.30. Обеспечивать сохранность документов с грифом ДСП.

8.31. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения служебных обязанностей и повышает свою квалификацию путем изучения поступающих законодательных актов и нормативных документов.

8.32. Принимать участие в проведении технической учебы среди работников отдела.

8.33. Выполнять задания вышестоящих налоговых органов по предмету деятельности отдела камеральных проверок

8.34. Проводить анализ отчётных и статистических данных, результатов технологических проверок, обследование организаций и подготовка на их основе предложения по совершенствованию методов контроля.

8.35. Формировать установленную отчетность по предмету деятельности отдела камеральных проверок – подготавливает информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела камеральных проверок.

8.36. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.37. Хранить государственную и иную охраняемую тайну, а также не разглашает ставшую известной служебную информацию, в связи с исполнением должностных обязанностей, и сведения, затрагивающие частную жизнь, честь, и достоинство граждан.

8.38. Вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу документов отдела камеральных проверок.

8.39. Участвовать в тестировании, опытной эксплуатации и внедрении программных продуктов в соответствии с направленностью отдела.

8.40. Участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела камеральных проверок.

8.41. Выполнять задания и поручения начальника (его заместителей) Инспекции и начальника отдела выдаваемых ими в пределах полномочий, предусмотренных Положением об отделе камеральных проверок.

8.42. Готовить информационный материал для начальника отдела по вопросам, находящимся в компетенции отдела камеральных проверок.

8.43. Участвовать в подготовке и проведении совещаний, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела камеральных проверок.

8.44. При уходе в отпуск, выбытии в командировку, в случае болезни, при увольнении или перемещении, осуществлять обязательную передачу документов, находящихся на исполнении и контроле, другому работнику, по согласованию с начальником отдела камеральных проверок.

8.45. Осуществлять иные функции, предусмотренные иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФНС России, Управления, Инспекции.

8.46. Соблюдать правила внутреннего служебного распорядка и инструкции по эксплуатации вычислительной техники. Обеспечивает чистоту и порядок своего рабочего места

8.47. Проводить внутренний контроль по направлениям деятельности отдела методами контроля с применением автоматизированных контрольных процедур, включая контроль по уровню подчиненности в отношении выполняемых подчиненными должностными лицами технологических процессов ФНС России.

8.48. Проводить мероприятия налогового контроля в рамках камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в которых ПК «АСК НДС-2» выявлены несоответствия между сведениями об операциях покупателей и продавцов и по ним необходимо осуществлять поиск предполагаемых «выгодоприобретателей».

8.49. Передавать материалы по проведенным мероприятиям налогового контроля в территориальные налоговые органы по месту учета выгодоприобретателя.

8.50. Инициировать проведение мероприятий оперативного контроля.

8.51. Выявлять и пресекать схемы уклонения от налогообложения.

8.52. Формировать и направлять в Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике заключения по проведенным мероприятиям налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения.

8.53. Проводить мероприятия налогового контроля в рамках предпроверочного анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков-выгодоприобретателей.

8.54. Проводить в установленном порядке дополнительных мероприятий налогового контроля, ознакомление налогоплательщиков с результатами проведенных дополнительных мероприятий налогового контроля.

8.55. Оформлять в установленном порядке результаты проведенных налоговых проверок, и принятие мер в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции.

8.56. Принимать участие в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящимся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах.

8.57. Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности.

8.58. Проводить взаимодействие между структурными подразделениями Инспекции.

 8.59. Проводить анализ и систематизацию всех выявленных с использованием ПК «АСК НДС-2» расхождений в территориальном налоговом органе, причин их образования, и разработка предложений по их устранению.

8.60. Проводить анализ модели поведения участников схем уклонения от налогообложения.

8.61. Осуществлять разработку предложений по внесению изменений в налоговое законодательство и единым подходам к проверке в рамках установленной компетенции.

8.62. Осуществлять обеспечение актуализации информационных ресурсов территориального налогового органа в рамках установленной сферы деятельности.

8.63. Осуществлять формирование и направление в Управление отчетности в рамках установленной компетенции.

8.64. Осуществлять иные функции, предусмотренных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

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

готовить и представлять своему непосредственному начальнику предложения по совершенствованию работы на порученном участке;

участвовать в служебных мероприятиях, в ходе которых рассматриваются вопросы, касающиеся его работы;

вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию работы отдела;

запрашивать и получать от других отделов и организаций необходимые для осуществления деятельности справки, расчеты, иные сведения, а также знакомиться с соответствующими материалами, находящимися в их пользовании и на хранении;

на подключение к услуге удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России:

-Сведения о физических лицах (Сведения о доходах) (p\_svedfl\_prosm),

-Полные сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ (p\_egrul\_full),

-Полные сведения, содержащиеся в ЕГРН (p\_egrn\_prosm),

-Банковские счета (p\_bs\_prosm),

-Среднесписочная численность работников (p\_srchis),

-Риски (p\_risk),

-Полные сведения, содержащиеся в ЕГРИП (p\_egrip\_full),

-Однодневка (p\_oneday\_prosm),

-Расчеты с бюджетом (p\_rsb\_ prosm),

-Учет схем уклонения от налогообложения (p-shm\_ukl),

-Допросы и осмотры (p\_dprosm),

-Контрольно-кассовая техника (p\_KKT),

-Истребование документов (p\_istreb\_prosm),

-Предпроверочный анализ налогоплательщиков (p\_pakn),

-Сведения о лицах, отказавшихся в суде от участия в организации p\_svl),

-Транспорт (p\_transport\_ru),

-Ведомость учета принятых и введенных налоговых деклараций (p\_vnd\_prosm),

-НДС (p\_nds\_prosm),

-Лицензии (p\_lic),

-Участники электронного документооборота счетов-фактур p\_udsf),

-ПК ВАИ (p\_pkvai\_user),

-Доступу к отчетам из комплекса ПАК Аналитика (p\_pak\_taxrep);

осуществлять также другие права, предусмотренные действующим законодательством.

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», Положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №7 по Чувашской Республике, утвержденным руководителем УФНС России по Чувашской Республике 20 декабря 2006 года, положением об отделе общего обеспечения, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике (далее - Управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

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

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

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, УФНС России по Чувашской Республике, Инспекции, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

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

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

Реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, об УФНС России по Чувашской Республике, об Инспекции, поручений ФНС России.

Предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России.

 Представлять предложения по совершенствованию работы на порученном участке.

 Участвовать в служебных мероприятиях, в ходе которых рассматриваются вопросы, касающиеся его работы.

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

 Информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения.

 Осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию.

 Отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом.

 Исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю.

Принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

 Заверять надлежащим образом копию документа, подготовленного им.

Иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей заместитель начальника отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, связанным с работой отдела.

**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**

14. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) проектов управленческих и иных решений в части информационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

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

положений об отделе и инспекции;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих**

**и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. 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", 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 и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор выполняет информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания государственных услуг, осуществляемых Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 7 по Чувашской Республике.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

14. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного 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.

Начальник отдела

камеральных проверок

Межрайонной ИФНС России №7

по Чувашской Республике

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.В. Иванова

 (наименование отдела и инспекции) (подпись)