Должностной регламент

главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3

Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

#  Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-094

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани: осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных налоговых проверок, администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани.

5. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок № 3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани.

В период отсутствия главного государственного налогового инспектора отдела его должностные обязанности выполняет главный государственный налоговый инспектор отдела, заместитель начальника отдела.

В случае служебной необходимости главный государственный налоговый инспектор отдела выполняет по указанию начальника отдела должностные обязанности главного государственного налогового инспектора отдела, заместителя начальника отдела.

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

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Астраханской области устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

6.1.1. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

6.1.2. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №3 не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.1.3. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий:

- 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 (умения работать 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).

6.1.4. Умения главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №3 включают:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями.

6.2. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №3 устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования).

6.2.1. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 должен иметь высшее образование по направлению подготовки (специальности) «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или иное направления подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным направлениям подготовки (специальностям), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

6.2.2. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый кодекс Российской Федерации

Бюджетный кодекс Российской Федерации

Федеральный закон от 08 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 06 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации";

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";

Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы";

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";

приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. N 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 МНС России от 17 ноября 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 13 декабря 2006 г. N 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. 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 3 октября 2012 г. N 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 ФНС России от 15 июля 2013 г. N ММВ-7-3/239@ "О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи "Автоматизированная система контроля за возмещением НДС";

Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле";

приказ Минфина от 29 июля 1998 г. N 34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации";

приказ Минфина от 31 декабря 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 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 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 8 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 налогового кодекса российской федерации)»;

письмо ФНС России от 16 июля 2013 г. № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок».

Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.2.3. 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 и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы; порядок и сроки проведения камеральных проверок, требования к составлению акта камеральной проверки, основы финансовых отношений и кредитных отношений, судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок, схемы ухода от налогов, порядок определения налогооблагаемой базы.

6.2.4. Профессиональные умения: составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

6.3. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 должен обладать следующими функциональными знаниями и умениями:

6.3.1. Функциональные знания: основ экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, теоретических основ налогообложения, практики применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности.

6.3.2 Функциональные умения: использования материалов налоговых проверок, бухгалтерской и налоговой отчетности, анализа финансовой отчетности, заполнения форм статистической отчетности, представляемой в ФНС России по вопросам, отнесенным к компетенции отдела; разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов, распорядительных и других документов по направлению деятельности отдела; осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов; обеспечение выполнения поставленных руководством задач; эффективное планирования служебного времени, анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения коллег.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на него, главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 обязан:

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

- соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой и определенные статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- не нарушать запреты, связанные с гражданской службой и определенные статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего, определенные статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», добросовестно относиться к исполнению своих служебных обязанностей, проявлять полезную инициативу, своевременно и качественно выполнять порученные задания, решать вопросы на высоком профессиональном уровне, соблюдать Служебный распорядок ИФНС России по Кировскому району г. Астрахани и трудовую дисциплину, правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, управления, нижестоящих налоговых инспекций;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, управления, нижестоящим налоговым инспекциям;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

- обеспечивать соблюдение налоговой тайны и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации;

 - соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституцию (уставы) законы иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

- представлять в установленном порядке, предусмотренном федеральным законом, сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- осуществлять обеспечение внутриобъектового режима, информационных технологий защиты сведений, составляющих государственную, служебную и налоговую тайну;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан.

Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 обязан:

-Знать инструкции на рабочие места, утвержденные Приказом ФНС России от 09.06.05г. № САЭ-3-25/262@:РМ 10-2-1 «Проведение камеральной проверки налоговой отчетности, оформление ее результатов, осуществление иных функций отдела, связанных с камеральной проверкой» РМ 10-5 –1 «Осуществление других функций работниками отдела камеральных проверок»;

- Знать Инструкции для сотрудников территориальных органов ФНС России при промышленной эксплуатации программного обеспечения АИС «Налог-3» в части компетенции отдела камеральных проверок № 3, соблюдать порядок и правила работы пользователя с технологическими процессами АИС «Налог-3», а именно:

ИРМ-90.02.08-1 «Анализ представленной банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов. Формирование запроса, представление информации»;

ИРМ-05.03.03 «Прием и обработка сведений о доходах ФЛ по форме 2-НДФЛ»;

ИРМ-05.04.01.01-1 «Приём и обработка документов, представленных в электронной форме по ТКС»;

ИРМ-05.04.01.02-1 «Прием, предварительный контроль и регистрация документов на бумажном носителе»;

ИРМ-А01.14-1 «Печать документов и почтовые отправления «Работа с почтовыми отправлениями»»;

ИРМ-05.03.07-1 «Анализ сведений о доходах физических лиц на основании Сводных справок»

ИРМ-03.24\_3 «Передача в банки от налоговых органов решений о приостановлении (возобновлении) операций по счетам (переводов электронных денежных средств)»

ИРМ-05.03.12-2 «Идентификация налоговых агентов, ввод данных и идентификация иностранных ФЛ заявлений на подтверждение права на осуществление уменьшения суммы налога на доходы ФЛ на суммы фиксированных авансовых платежей»;

ИРМ-05.03.12-3 «Проверка представленных заявлений на подтверждение права на осуществление уменьшения суммы налога на доходы ФЛ на суммы фиксированных авансовых платежей»;

ИРМ-05.03.12-4 «Формирование, печать и отправка исходящих документов по заявлениям на подтверждение права на осуществление уменьшения суммы налога на доходы ФЛ на суммы фиксированных авансовых платежей»;

ИРМ-05.03.12-5 «Формирование, печать и отправка исходящих документов по результатам проверки Заявлений НА о подтверждении права на уменьшение НДФЛ»;

ИРМ-40.01.01 «Прием и обработка Заявления о доступе к личному кабинету налогоплательщика физического лица»;

ИРМ-05.03.10-18 «Мониторинг обработки Сообщений»;

ИРМ-05.04.25 «Вызов налогоплательщика в налоговые органы для дачи пояснений»

ИРМ-29.01-01 «Деятельность должностных лиц налоговых органов по осуществлению полномочий, предоставленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях»;

ИРМ-05.04.12 «Допрос свидетеля»;

ИРМ-05.04.32-1 «Учет сведений, поступающих от государственных внебюджетных фондов, необходимых для администрирования страховых взносов»;

ИРМ-05.03.16 «Формирование и ведение Журнала «Исчисление страховых взносов по плательщикам, не производящим выплаты и иные вознаграждения физическим лицам»;

ИРМ-05.04.07.01 «Истребование документов при проведении налоговой проверки»;

ИРМ-05.04.02-1 «Проведение камеральной налоговой проверки и оформление её результатов»;

ИРМ-05.09.13-3 «Согласование списка НП с переплатами отделом камеральных налоговых проверок»;

ИРМ-05.04.26 «Корректировки начислений суммы налога, связанные с технологическими процессами камеральных налоговых проверок»;

ИРМ-05.06.24\_01 «Обеспечение проведения налогового мониторинга в части обеспечения планирования, проведения и оценки эффективности налогового мониторинга»;

ИРМ-05.04.05.03-2 «Техническая корректировка (просмотр)»;

ИРМ-201.02.00.00.0060 «Аналитическое приложение «Системный анализ».

«Анализ налоговой базы», «Структурный анализ налогоплательщиков», «Индивидуальная карточка налогоплательщика», «Показатели динамики РСБ» (формирование отчета, представление, сохранение результатов и выгрузка данных на печать)»;

ИРМ-05.04.04-1 «Формирование перечня налоговых обязанностей»;

ИРМ-103.06.14.00.0010 «Направление в правоохранительные органы материалов для решения вопроса о возбуждении уголовных дел»;

ИРМ-03.24\_2 «Передача в банки от налоговых органов запросов справок (выписок)

по счетам (вкладам, депозитам, об электронных денежных средствах)»;

ИРМ-03-24-6 «Прием, ввод и просмотр справок (выписок) по счетам (вкладам, депозитам, об электронных денежных средствах»;

ИРМ-03.24\_3 «Передача в банки от налоговых органов решений о приостановлении (возобновлении) операций по счетам (переводов электронных денежных средств) и аннулирование решений о приостановлении операций по счетам и Отмена решений о приостановлении операций по счетам»;

ИРМ-03.24\_1 «Формирование списка банков - участников обмена документами в электронной форме (в части просмотра информации)»;

ИРМ-03-24-7 «Контроль за своевременностью представления или непредставления банками в НО справок и выписок в ответ на запрос НО, и на решение о приостановлении операций по счетам»;

ИРМ-05.03.06-2 «Ввод заявлений о подтверждении права налогоплательщика на получение имущественных налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц (КНД 1150074) и заявлений супругов о распределении между ними имущественного вычета (формальный КНД 1150074\_2)»;

ИРМ-111.03.00.00.0010-04 «Обработка УФНС России по субъекту Российской Федерации по месту нахождения юридического лица сообщений юридического лица о несоответствии сведений, размещенных в сети «Интернет» на официальном сайте ФНС России в электронном сервисе «Прозрачный бизнес» (в части налогообложения ЮЛ)»;

ИРМ-1а «Визуальный сетевой анализ в части интеграции с АСК НДС-2 (формирование запроса, загрузка пользовательских файлов, представление, сохранение и печать результатов поиска)»;

ИРМ-20.01.02 «Учет рассмотрения дел и результатов по искам (административным искам) налогоплательщиков физических лиц, рассматриваемых судами общей юрисдикции»;

ИРМ-05.10.01.02 «Осуществление мониторинга ведения «Журнала учета документов, связанных с применением системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей»;

ИРМ-103.06.09.00.0010 «Отбор отраслей/налогоплательщиков для проведения предпроверочного анализа»;

ИРМ-05.01.07-01 «Обеспечение налогового администрирования при миграции налогоплательщика (для сотрудника ИФНС)»;

ИРМ-05.04.03 «Производство по делу о предусмотренных НК РФ налоговых правонарушениях, установленное статьей 101.4 НК РФ»;

ИРМ-06.07-1 «Прием согласия налогоплательщика (плательщика страховых взносов) на признание сведений, составляющих налоговую тайну, общедоступными»;

ИРМ-106.01.00.00.0030-1 «Регистрация контрольно-кассовой техники»;

ИРМ-106.01.00.00.0030-2 «Перерегистрация контрольно-кассовой техники»;

ИРМ-106.01.00.00.0030-3 «Снятие с регистрационного учета контрольно-кассовой техники»;

ИРМ-07.04-27 «Формирование и просмотр статистической налоговой отчетности по формам № 2-НДС, 2-НК»;

ИРМ-07.04-30 «Формирование, просмотр статистической налоговой отчетности и работа с аналитическими кубами по формам 2-НК, КН, ДНП, 1-НТК, ВП»;

ИРМ-07.04-46 «Формирование и просмотр статистической налоговой отчётности по формам № 5-НДФЛ, 7-НДФЛ»;

ИРМ-07.04-29 «Формирование и просмотр статистической налоговой отчетности по формам № 8-СВ, 1-ДДК, 5-ДДК, 5-НДФЛ, 7-НДФЛ»;

ИРМ-07.04-40 «Формирование и просмотр статистической налоговой отчетности по формам №№ 8-СВ, 1-ДДК, 5-ДДК»;

ИРМ-03.02.17 «Прием и обработка сведений о физических лицах, имеющих трёх и более несовершеннолетних детей»;

ИРМ-201.02.00.00.0090 «Реорганизация налоговых органов путем перехода на двухуровневую систему управления или путем слияния или присоединения в условиях функционирования функционального блока № 3»;

ИРМ-05.04.36 «Проведение расчета к камеральной налоговой проверке по РСВ в разрезе персонифицированного учета»;

ИРМ-05.10.02.01-5 «Рассмотрение и принятие решения по поступившим документам, связанным с применением упрощенной системы налогообложения»;

ИРМ-03.02-6 «Визуальная идентификация ФЛ, не идентифицированных автоматически»

ИРМ-05.11.2 «Рассмотрение и утверждение схем уклонения УФНС, МИ по КН, МИ по ФО»;

ИРМ-05.04.01.02-5 «Мониторинг результатов обработки документов после массового ввода в ФКУ «Налог-Сервис». Синхронизация данных в ПК СЭОД. Особенности обработки отдельных документов НБО поступивших на БН и ТКС.»;

ИРМ-03.03-6 «Ручная идентификация физических лиц»;

ИРМ-03.03-7 «Обработка ответов, поступивших от регистрирующих органов на бумажном носителе и в электронном виде по СМЭВ»;

ИРМ-05.01.01 «Прием документов от организаций и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, для целей учета в налоговых органах»;

ИРМ-05.01.02 «Ввод документов организаций и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, для целей учета в налоговых органах»;

ИРМ-05.01.03-2 «Учет физических лиц»;

ИРМ-05.01.04 «Формирование и печать в налоговом органе исходящих документов для выдачи налогоплательщику»;

ИРМ-05.01.05 «Выдача документов после проведения учетных действий в отношении юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей»

ИРМ-07.15-1 «Государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

ИРМ-03.24.04-1 «Информирование банков о приостановлении (об отмене приостановления) операций по счетам (пункт 12 статьи 76 НК РФ)».

ИРМ-05.10.03.01-5 «Рассмотрение и принятие решения по поступившим документам, связанным с применением патентной системы налогообложения»

ИРМ-05.10.03.01-10 «Мониторинг обработки документов, связанных с применением ПСН»

ИРМ-05.09-4 «Подписание документов по урегулированию задолженности для начальника отдела камеральных проверок»

-Проводить камеральные проверки по вопросам соблюдения налогового законодательства по налогам (взносам), закрепленным за отделом, в строгом соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

-Осуществлять контроль за своевременностью представления налогоплательщиками налоговой отчетности (расчетов), не реже 1 раза в неделю формировать аналитические выборки по выявлению лиц для привлечения к ответственности, предусмотренной статьями 119, 126, 129.1 Кодекса;

-Осуществлять контроль за полнотой перечисления страховых взносов по уточненным расчетам, не реже 1 раза в месяц формировать аналитические выборки по выявлению лиц для привлечения к ответственности, предусмотренной статьей 122 Кодекса;

- Осуществлять контроль за своевременным исполнением банками запросов, направленных в рамках статьи 86 Кодекса, в случае нарушения сроков привлекать к ответственности, предусмотренной статьей 135.1 Кодекса;

-Проверять имеющуюся и поступающую от других источников информацию при проведении камеральных проверок;

-На основании проведенного анализа всех имеющихся сведений (документов), полученных в результате мероприятий налогового контроля, в том числе истребованных в рамках статей 93 и 93.1 Кодекса, делать обоснованные выводы о наличии либо отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о налоговом правонарушении, о правомерности применения пониженных тарифов страховых взносов;

-Оформлять результаты камеральной налоговой проверки в строгом соответствии с требованиями налогового законодательства и передавать в правовой отдел материалы камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

-Принимать участие в рассмотрении материалов камеральной налоговой проверки и возражений (объяснений), представленных налогоплательщиками по актам камеральных налоговых проверок, а также в рассмотрении материалов проверки с учётом результатов дополнительных мероприятий налогового контроля (в случае проведения дополнительных мероприятий налогового контроля) налогоплательщика;

-Выявлять нарушения, за которые физические лица или должностные лица организаций подлежат привлечению к административной ответственности, составлять протоколы об административном правонарушении в пределах своей компетенции в строгом соответствии с требованиями  [законодательства](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/17e245607700ba154b98388a7565ec0b50dbdc52/#dst102710) об административных правонарушениях;

-Представлять интересы инспекции по ее доверенности в арбитражном суде;

-Контролировать выполнение налогоплательщиком требований по устранению выявленных нарушений налогового законодательства по актам камеральных налоговых проверок, контролировать поступление налогов, пени, налоговых санкций по результатам камеральных проверок и уплату административных штрафов;

-Соблюдать сроки составления и вручения налогоплательщикам актов и решений проверок, требований, уведомлений, извещений, представлять объяснения начальнику отдела о несоблюдении сроков проверки;

-Обеспечивать качественное и своевременное ведение информационных ресурсов;

-Своевременно вносить в ИР акты по камеральным проверкам, проекты решений по актам, сведения о дате получения актов, своевременно отражать в лицевых счетах доначисленные суммы;

-Обеспечивать своевременность и достоверность формирования ежемесячной (ежеквартальной) отчетности (информации) о результатах работы отдела по вопросам исчисления и уплаты страховых взносов, в том числе по формам, установленным ФНС России (8-СВ, 2-НК, ВП);

- Еженедельно проводить анализ информации по Расчетам страховых взносов и обеспечивать качественную и своевременную передачу сведений в пенсионный фонд, обработку протоколов ошибок из пенсионного фонда;

-Проводить ежемесячный мониторинг информационных ресурсов (самоконтроль), докладывать начальнику отдела о выявленных нарушениях и недостатках, вносить предложения по их устранению и дальнейшему недопущению;

- Обеспечить соблюдение Порядка оформления и рассмотрения результатов внутреннего контроля деятельности путем проведения мероприятий самоконтроля и контроля по уровню подчиненности;

- Проводить мероприятия внутреннего контроля в соответствии с приказом УФНС России по Астраханской области от 25.01.2017 № 01-04/021@ «О проведении мероприятий внутреннего контроля» и внутренних распорядительных документов Инспекции по проведению мероприятий внутреннего контроля (самоконтроля);

- Поддерживать в актуальном состоянии документы внутреннего контроля (Карт ВК, Журнала учета результатов ВК) с учетом изменений налогового законодательства, поручений вышестоящих налоговых органов и выявленных рисков по результатам проведенных мероприятий внутреннего контроля;

-Исполнять годовые и квартальные планы работы отдела по закрепленным пунктам;

 -Систематически отчитываться перед начальником отдела о проделанной работе и отклонениях от плана;

-По поручению начальника отдела рассматривать лично письма, заявления и жалобы налогоплательщиков и граждан, выполнять иные поручения начальника отдела, связанные с осуществлением функций отдела;

-Изучать проблемные вопросы, связанные с реализацией налогового законодательства, вносить начальнику отдела предложения по его совершенствованию;

-Участвовать в проведении занятий в системе профессиональной подготовки специалистов инспекции (совещания-семинары, профессионально-экономическая учеба, курсы повышения квалификации);

-Повышать квалификацию путем изучения поступающих законодательных актов и нормативных документов;

-Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

- Осуществлять организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России;

-Подготавливать, корректировать и поддерживать в актуальном состоянии справочники и таблицы нормативно-справочной информации, ведение которых закреплено за отделом камеральных проверок №3 приказом Инспекции;

-Инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников отдела, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России;

-Выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с ответственным технологом;

-Подготавливать предложения сотруднику Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников отдела камеральных проверок №3;

-Анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолог;

-Осуществлять анализ налоговых обязательств по страховым взносам и налогу на доходы физических лиц;

-Обеспечивать своевременное и качественное выполнение этапов графиков приема-передачи плательщиков страховых взносов;

-Осуществлять ежедневный мониторинг полноты ввода деклараций (расчетов) по страховым взносам и налогу на доходы физических лиц;

-Выполнять плановые показатели по подготовке данных к подъему в транзакционный сегмент федерального хранилища данных АИС «Налог-3» в пределах компетенции отдела;

- Обеспечивает подготовку к работе и работу с прикладными подсистемами АИС «Налог -3»;

- Выполнять функции, закрепленные Приложением 11 к Порядку подключения пользователей к услуге удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, утвержденному приказом ФНС России от 11.02.2013 №ММВ-7-4/69@ (в ред. Приказа ФНС России от 16.09.2014 №ММВ-7-6/476@):

- осуществлять просмотр всех разделов проекта «Сведения о физических лицах», просмотр опубликованных отчетов по ресурсу в проекте «Отчеты», выполнять поиск налогоплательщиков;

- осуществлять просмотр всех разделов проекта «ЕГРЮЛ (Единый государственный реестр юридических лиц (Полные сведения))», просмотр опубликованных отчетов по ресурсу в проекте «Отчеты», выполнять поиск налогоплательщиков;

- осуществлять просмотр всех разделов проекта «ЕГРИП (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (Полные сведения))»;

-осуществлять просмотр всех разделов проекта «Беларусь-обмен» («Таможенный союз - обмен»), просмотр опубликованных отчетов по ресурсу в проекте «Отчеты», выполнять поиск налогоплательщиков;

-осуществлять просмотр всех разделов ресурса «НДС»;

-осуществлять просмотр всех разделов проекта «СЛПФЛ» (справочник «Физические лица, в отношении которых имеются вступившие в силу постановления судов о назначении административного наказания в виде дисквалификации либо приговоры судов о назначении наказания в виде лишения права заниматься предпринимательской деятельностью») и Реестр дисквалифицированных лиц;

-осуществлять просмотр всех разделов проектов «ЕГРН» и просмотр опубликованных отчетов по ресурсу в проекте «Отчеты», выполнять поиск налогоплательщиков;

- осуществлять просмотр всех разделов ресурса «Ограничения»;

-осуществлять просмотр всех разделов проекта «Взаимодействие с ФМС России»;

-использовать ПК ВАИ (программный комплекс визуального анализа информации), в том числе ПМНК (поддержка мониторинга налогового контроля);

- осуществлять просмотр всех разделов проекта «Истребование документов»;

-осуществлять просмотр всех разделов ресурса «Контрольно-кассовая техника», просмотр Госреестра ККТ;

- осуществлять просмотр всех разделов проекта «Справочник кредитных организаций» (без возможности ручного доопределения реквизитов кредитных организаций и их филиалов);

- осуществлять просмотр ресурса «Банковские счета» для ИФНС, выполнять поиск налогоплательщиков;

- осуществлять просмотр разделов ресурса «Приостановление операций по счетам» для территориальных налоговых органов;

- осуществлять просмотр всех разделов ресурса «Таможня-Ф»;

- осуществлять просмотр всех разделов ресурса «Однодневки»;

- осуществлять просмотр всех разделов ресурса «Учет схем уклонения от налогообложения»;

-осуществлять просмотр всех разделов ресурса «Налоговые риски организаций»;

- осуществлять просмотр ресурса "Статистика" Журналов учета документов по регистрации ЮЛ и ИП (КФХ)

- осуществлять просмотр ресурса «Банк-Обмен» для ИФНС и МИ по КН;

- осуществлять просмотр ресурса «Сведения из Банка России»;

-осуществлять просмотр журнала запросов «Наличие/отсутствие задолженности», «ГИБДД. Запрос сведений о ТС и их владельцев», «УНИФО. Запросы начислений», «Росреестр. Запрос сведений из ГКН и ЕГРП»;

-осуществлять просмотр всех разделов ресурса «Среднесписочная численность работников»;

- осуществлять просмотр ресурса «Лицензии»;

- осуществлять просмотр ресурса «Сведения о лицах, отказавшихся в суде от участия в организации»;

- осуществлять просмотр ресурса «Допросы и осмотры»;

-осуществлять просмотр статистики по задаче «ФССП исполнительное производство»;

- осуществлять просмотр ресурса «Трансфертная цена»;

- осуществлять просмотр ресурса «Сведения о платежах»;

- осуществлять просмотр ресурса «Учет КГН»;

-осуществлять просмотр всех разделов проекта «Расчеты с бюджетом», формирование отчетов по ресурсу в проекте «Отчеты», доступ к аналитике;

- Вести делопроизводство в соответствии с действующими инструкциями, соблюдать требования ведения делопроизводства с использованием СЭД-Регион, своевременно обеспечивать снятие с контроля исполненных документов;

 -Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной безопасности;

-Соблюдать требования о неразглашении государственной, служебной и налоговой тайны.

-Соблюдать положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения: утрата документов, содержащих сведения ограниченного распространения, либо незаконное получение и разглашение таких сведений влечет ответственность, предусмотренную федеральными законами; должностные лица, принявшие решение об отнесении служебной информации к разряду ограниченного распространения, несут персональную ответственность за обоснованность принятого решения;

- Пользователь не имеет права сообщать и(или) передавать свои (личные) пароли и/или персональные идентификаторы (электронные USB-ключи);

- Знать обязанности пользователей Системы АИС «Налог»:

- Соблюдать порядок использования электронных носителей информации;

- Знать положения политики информационной безопасности на объекте ИНО в части их касающейся;

-Соблюдать требования политики идентификации пользователей использующих СВТ.

-Соблюдать требования политики безопасности рабочих станций и серверов использующих СВТ.

-Главный государственный налоговый инспектор несет полную (дисциплинарную и административную) ответственность за:

- сохранность комплектности оборудования;

- целостность специальных стикеров (пломб);

- целевое использование локальных (информационное пространство рабочей станции) и сетевых ресурсов ЛВС Инспекции, предоставленных для выполнения служебных обязанностей;

- самостоятельное или с помощью третьих лиц несанкционированное подключение любых внешних устройств и ноутбуков;

- допуск других работников и лиц, не являющихся работниками Инспекции, к работе на закрепленной за сотрудником рабочей станции (исключение составляют администраторы рабочих станций и информационных ресурсов и работники отдела информатизации);

- соблюдать требования политики управления парольной защитой использующих СВТ;

- никому и ни при каких обстоятельствах не сообщать свои реквизиты доступа;

- немедленно сообщать в отдел информатизации о ставших ему известными попытках третьих лиц получить сведения о реквизитах доступа пользователей;

- немедленно докладывать в отдел информатизации об утрате своих реквизитов доступа, о блокировании учетной записи, о фактах, которые могут привести к разглашению сведений конфиденциального характера, а также о причинах и условиях возможной утечки таких сведений;

- при оставлении рабочего места без присмотра осуществлять блокировку рабочего места средствами операционной системы;

- строго выполнять требования администратора информационной безопасности по обеспечению реализации положений политики информационной безопасности на объекте ИНО;

- сообщать в случае обнаружения сбоев в работе Системы, а также любых других фактов, расцениваемых как признаки нарушения информационной безопасности, администратору информационной безопасности;

- использовать только рекомендованные администратором информационной безопасности средства удалённого доступа и администрирования в случае необходимости удалённого взаимодействия с Системой;

- не осуществлять действий, способных привести к нарушению функционирования или раскрытию параметров Системы. В частности, не допускается:

а) создание или распространение вредоносных программ и компьютерных вирусов, как заимствованных, так и самостоятельно разработанных;

б) сканирование портов, прослушивание сетевого трафика, а также любые другие попытки анализа сети без письменного разрешения администратора информационной безопасности.

-Хранить всю информацию, связанную с профессиональной деятельностью, на файл-сервере;

- Проводить постоянный (ежеквартальный) контроль доступности носителей;

- Выполнять требования Политики безопасности рабочих станций и серверов и Политики управления парольной защитой.

Соблюдать требования по обеспечению безопасности при обработке персональных данных:

1. не сообщать персональные данные лицам, не имеющим права доступа к ней;
2. обеспечивать сохранность материалов с персональными данными;

-не делать неучтенных копий документов на бумажных и электронных носителях;

- не оставлять включенными автоматизированные рабочие места с предоставленными правами доступа;

-после окончания работы (в перерывах) не оставлять материалы с персональными данными на рабочих столах. Покидая рабочее место, пользователь обязан убрать документы и электронные носители с персональными данными в закрываемые на замок сейфы, шкафы, столы, и т.п.;

-при работе с документами, содержащими персональные данные, исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними;

1. не выносить документы и иные материалы с персональными данными, а также их копии из служебных помещений, предназначенных для работы с ними;

-использовать средства защиты информации в строгом соответствии с эксплуатационной документацией;

-не вносить изменения в настройку средств защиты информации;

-немедленно сообщать руководителю структурного подразделения, ответственного за обеспечение информационной безопасности о недостаче, утрате, утечке или искажении персональных данных, об обнаружении неучтенных материалов с указанной информацией.

Обеспечить соблюдение Порядка оформления и рассмотрения результатов внутреннего контроля деятельности путем проведения мероприятий самоконтроля и контроля по уровню подчиненности в соответствии с Приказом УФНС России по Астраханской области от 25.01.2017 № 01-04/021@ «О проведении внутреннего контроля деятельности налоговых органов Астраханской области», Приказами ИФНС России по Кировскому району г. Астрахани от 15.02.2017 № 01-01-05/054 «О проведении внутреннего контроля деятельности ИФНС России по Кировскому району г. Астрахани», от 06.03.2017 № 01-01-05/075 «Об утверждении перечня вопросов, подлежащих самоконтролю в ИФНС России по Кировскому району г. Астрахани», в соответствии с аналитическими обзорами аудиторских проверок налоговых органов, а также по самостоятельно выбранным направлениям, в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять информацию о результатах заместителю начальника отдела;

-Выполнять иные поручения начальника отдела и заместителя начальника Инспекции, курирующего данное направление деятельности отдела.

 9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани имеет право:

- вносить начальнику отдела предложения по улучшению работы по
закрепленным направлениям деятельности;

- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

- получать в установленном порядке от структурных подразделений инспекции необходимые для осуществления своей деятельности справки, расчеты, иные документы и сведения, а также знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в их пользовании и на хранении;

- принимать участие в служебных совещаниях, проводимых начальником отдела;

- по поручению начальника отдела представительствовать в организациях
по вопросам, вытекающим из задач и функций, определенных настоящим должностным регламентом;

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

10.  Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 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, Налоговым Кодексом Российской Федерации, положением об ИФНС России по Кировскому району г. Астрахани, об отделе камеральных проверок № 3 ИФНС России по Кировскому району г. Астрахани.

11. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым** главный **государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

-реализации возложенных на него должностным регламентом задач и функций;

-информирования вышестоящего руководителя для принятия соответствующего решения;

-исполнения соответствующих документов или направления их другому исполнителю;

-выбора методов (в рамках налогового законодательства) исполнения заданий и поручений руководителей и начальника отдела камеральных проверок №3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани по вопросам, относящимся к компетенции отдела камеральных проверок №3;

- выполнения заданий и поручений начальника отдела.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

 - по вопросам, возникающим в процессе проведения камеральных налоговых проверок;

- иным вопросам, предусмотренным положением об инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани, об отделе камеральных проверок №3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани, иными нормативными актами.

**V. Перечень вопросов, по которым**  **главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

14. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астраханив соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в частиметодологического, организационного, информационного и другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам и направлениям деятельности отдела.

15. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положений об отделе; положений об Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани; 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 отдела камеральных проверок №3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астраханипринимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани 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 № 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 27.07.2004 № 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. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани принимает участие в обеспечении оказания следующих видов государственных услуг: рассмотрение поступивших в Инспекцию обращений граждан и организаций по направлению деятельности отдела.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника отдела камеральных проверок №3 Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани 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;

своевременности и качеству подготовки и размещения на официальном сайте и в СМИ материалов, сообщений о нормах действующего законодательства, информации о проведении публичных обсуждений и материалов, подготовленных по результатам проведения публичных обсуждений;

своевременности и полноты представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений;

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.