Должностной регламент

главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок

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 выездных проверок 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 выездных проверок Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани: осуществление налогового контроля, выездные проверки.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок 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 выездных проверок Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани непосредственно подчиняется начальнику отдела выездных проверок Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани.

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

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

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

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок Инспекции Федеральной налоговой службы по Астраханской области вне зависимости от области и вида служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

6.1.1. Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата.

6.1.2. Для замещения  должности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

6.1.3. Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок 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.

6.1.4. Умения главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок включают:

- умение мыслить системно (стратегически);

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

- коммуникативные умения;

- умение управлять изменениями;

- умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение.

6.2. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально - функциональные квалификационные требования).

6.2.1. Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок должен иметь высшее образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Государственный аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Юриспруденция» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее принимаемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2.2. Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере  законодательства Российской Федерации:

-Конституция Российской Федерации;

-Трудовой Кодекс Российской Федерации;

-Налоговый Кодекс Российской Федерации;

-Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

-Гражданский кодекс Российской Федерации;

-Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

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

-Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402 ФЗ «О бухгалтерском учете»;

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

-Приказ МНС России от 17.11.2003 N БГ-3-06/627@ (ред. от 27.05.2016) "Об утверждении Единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам "Федеральный закон от 06 октября 2003 г.;

-N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

-Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-I «О государственной тайне»;

-Федеральный закон от 03.07.2016 №290-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием электронных средств платежа»;

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

-Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

-[приказ](consultantplus://offline/ref=7C7F415A2FEB4D0A25DE177B3E81BA318D133E8E90CAA41BBB28652F9B56y7E) 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](consultantplus://offline/ref=7C7F415A2FEB4D0A25DE177B3E81BA318D153C8890CAA41BBB28652F9B56y7E) 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](consultantplus://offline/ref=7C7F415A2FEB4D0A25DE177B3E81BA318D11318D99CCA41BBB28652F9B56y7E) 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](consultantplus://offline/ref=7C7F415A2FEB4D0A25DE177B3E81BA3189133B8391C4F911B371692D59yCE) 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](consultantplus://offline/ref=7C7F415A2FEB4D0A25DE177B3E81BA318D143B8D90CBA41BBB28652F9B56y7E) 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](consultantplus://offline/ref=7C7F415A2FEB4D0A25DE177B3E81BA3189103B8999C4F911B371692D59yCE) 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](consultantplus://offline/ref=7C7F415A2FEB4D0A25DE177B3E81BA318D14308D98CFA41BBB28652F9B56y7E) ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок";

-[приказ](consultantplus://offline/ref=7C7F415A2FEB4D0A25DE177B3E81BA318D1E398F9CCCA41BBB28652F9B56y7E) 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).

-приказ ФНС от 22.03.2007 г. № ММ-4-06/12дсп «Об утверждении Регламента организации работы налоговых органов при истребовании документов (информации) о налогоплательщике, плательщике сборов и налоговом агенте или информации о конкретных сделках» (с изменениями и дополнениями);

-[приказ](consultantplus://offline/ref=7C7F415A2FEB4D0A25DE177B3E81BA318D1F3B839EC4F911B371692D59yCE) 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 Минфина от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;

-приказ Минфина от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;

-постановление Пленума ВАС РФ от 12.10.2006 N 53 "Об оценке арбитражными судами обоснованности получения налогоплательщиком налоговой выгоды";

-письмо ФНС России от 25.07.2013 N АС-4-2/13622 "О рекомендациях по проведению выездных налоговых проверок";

;письмо ФНС России от 09.12.2012 №07-17-20/4128дсп@ «О рекомендациях по организации деятельности должностных лиц налоговых органов по осуществлению полномочий, предоставленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушений»;

-письмо ФНС России от 16.07.2013 №АС-5-2/741дсп@ «Обзор практики налогового контроля и нарушений налогового законодательства организациями, осуществляющими строительную деятельность»;

-письмо ФНС России от 31.03.2011 №АС-5-2/322дсп@ «О рекомендациях по осуществлению мероприятий налогового контроля в отношении налогоплательщиков, получающих необоснованную налоговую выгоду с использованием подставных организаций»;

-письмо ФНС России от 18.11.2011 №АС-5-2/1398дсп@ «О осуществлении мероприятий налогового контроля при изменении места нахождения организаций (миграции)»;

-письмо ФНС России от 10.12.2012 г. № СО-5-13/1484 дсп «О взаимодействии налоговых органов при выявлении сделок между взаимозависимыми лицами», Соглашения о взаимодействии между МВД России и ФНС России от 13.10.2010 №1/8656/ММВ-27-4/11.

Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок 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: знания практического применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности, порядка и критерий отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, понятия «налоговый контроль», особенностей проведения выездных налоговых проверок, т. ч. консолидированной группы налогоплательщиков; порядка и сроков проведения выездных налоговых проверок; порядка и сроков рассмотрения материалов налоговой проверки; порядка осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок, подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки, акта налоговой проверки, решения по результатам проведения выездной налоговой проверки.

6.3. Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок 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 Наличие профессиональных умений: отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок, организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков; подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки; обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег; 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; 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).

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

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок 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 главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок 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 выездных проверок обязан:

-исполнять квартальные планы работы отдела выездных проверок по закрепленным пунктам;

-применять инструкции на рабочие места в условиях использования системы ЭОД:

* РМ 11-3-1 «Подготовка к выездной налоговой проверке, проведение выездных налоговых проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, оформление их результатов, осуществление иных функций отдела, связанных с выездной налоговой проверкой»;

-обеспечивать контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов предприятиями различных форм собственности;

-осуществлять контроль за соблюдением законодательных актов и положений о всех налогах и сборах, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов предприятиями различных форм собственности;

-проводить выездные проверки на предприятиях, составляет акты, готовит проекты решений по результатам рассмотрения материалов проверки и возражений, распоряжения;

-проводить в ходе выездных налоговых проверках комплекс мероприятий налогового контроля, предусмотренных налоговым законодательством;

-обеспечивать соблюдение процедуры по факту установления административных правонарушений, с соблюдением процессуальных сроков;

-проводить инвентаризацию имущества налогоплательщиков при проведении выездной налоговой проверки;

-обеспечивать в ходе проведения и реализации материалов проверок соблюдение процедуры по принятию обеспечительных мер, с соблюдением процессуальных сроков;

-принимать участие в рассмотрении возражений налогоплательщиков по актам выездных налоговых проверок;

-использовать сведения, содержащихся в информационном ресурсе АСК НДС-2, при проведении мероприятий налогового контроля в ходе проведения выездной налоговой проверки;

-использовать в работе сведения, находящиеся в Федеральных информационных ресурсах, а именно в ходе проведения выездной налоговой проверки и мероприятий налогового контроля:

-осуществлять сбор информации об юридических и физических лицах;

-осуществлять сбор информации о доходах физических лиц;

-осуществлять сбор сведений об открытии (закрытии) счета, об изменении реквизитов счета организации, индивидуального предпринимателя, нотариуса, занимающегося частной практикой, и адвоката, учредившего адвокатский кабинет, поступающие от банков в электронном виде или на бумажном носителе;

-осуществлять сбор информации о статусе юридического лица, его руководителях, учредителях, экономических видах деятельности, постановке на учет в налоговом органе и т.д.;

-осуществлять сбор информации о статусе индивидуального предпринимателя, экономических видах деятельности, постановке на учет в налоговом органе и т.д.;

-осуществляет сбор сведений о контрольно-кассовой технике;

-осуществлять сбор сведений о приостановлении операций по счетам;

-осуществлять сбор сведений об организациях имеющих критерии риска «фирм-однодневок»;

-осуществлять сбор сведений о финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков, включенных в план проведения выездных налоговых проверок;

-осуществлять сбор информации о поступлении косвенных налогов в бюджеты государств - членов Евразийского экономического союза, а также за обоснованностью применения нулевой ставки НДС и (или) освобождения от уплаты акцизов;

-осуществлять сбор сведений об истребовании документов, информации у юридических и физических лицах;

-осуществлять сбор сведений об организациях участвующих в схеме уклонения от налогообложения;

-осуществляет сбор сведений о фактах выдачи (замене) или утраты документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации;

-осуществлять сбор сведений о среднесписочной численности работников;

-осуществлять запрос в ГИБДД о наличие транспортных средств юридических и физических лиц;

-осуществлять запрос в Росреестр о наличии имущества юридических и физических лиц;

-осуществлять сбор сведений о наличии лицензий юридических и физических лиц;

-осуществлять сбор информации по исполнительному производству между ФНС России и ФССП России;

-осуществлять сбор сведений о консолидированных группах налогоплательщиков;

-осуществляет сбор сведений о допросах физических лиц, об осмотрах адресов юридических и физических лиц;

-осуществлять сбор сведений о физических лицах, отказавшихся в суде от участия в организациях;

-осуществлять сбор сведений об учетных данных продавца (покупателя) в качестве участника электронного документооборота счетов-фактур, которыми обмениваются хозяйствующие субъекты в электронном виде.

-осуществлять сбор сведений об экспорте и импорте товаров, работ, услуг;

-осуществлять сбор сведений о контрагенте проверяемого налогоплательщика о суммах начисленных и уплаченных платежей, а также задолженности в разрезе налогов и отчетных периодов;

-осуществлять сбор актуальных сведений о реквизитах, адресах и телефонах действующих банков, а также находящихся в стадиях внешнего управления, реорганизации или ликвидации при направлении запросов в банки о представлении выписок по счетам;

-осуществлять сбор сведений о физических лицах, 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;

-осуществлять сбор информации о налогоплательщиках, имеющих потенциальные риски неуплаты налогов;

-осуществлять сбор информации о совершении налогоплательщиками контролируемых сделок (совершении сделок между взаимозависимыми лицами);

-обеспечивать сохранность документов с грифом «Для служебного пользования»;

-обеспечивать требования конфиденциальности информации полученной через информационную сеть или из других источников, строго соблюдать законные интересы налогоплательщиков;

-повышать свою квалификацию путем самостоятельного изучения поступающих законодательных актов и нормативных документов;

-принимать участие по указанию руководства инспекции и начальника отдела в семинарах и совещаниях;

-исполнять распоряжения и поручения начальника отдела, заместителя руководителя инспекции по направлению деятельности отдела выездных проверок;

-готовить в установленные сроки материалы проверок для направления в правоохранительные органы и в правовой отдел для направления в суд;

-следить за своевременностью и полнотой поступления денежных средств по доначисленным в ходе выездных проверок суммам;

-обеспечивать чистоту и порядок своего рабочего места;

-обеспечивать сохранность пароля для входа в базу данных ЭОД;

-заполнять информационный ресурс «Выездные налоговые проверки», утвержденный приказом МНС России №БГ-3-06 627 в полном объеме и своевременно;

-использовать в работе сведения, находящиеся в программном комплексе «АИС Налог – 3» в соответствии с возложенными на него функциями;

-осуществлять сбор информации о деятельности проверяемого налогоплательщика и его контрагентах при проведении выездных проверок;

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

-соблюдать Правила 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;

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

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

1. 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.;
2. при работе с документами, содержащими персональные данные, исключить возможность ознакомления, просмотра этих документов лицами, не допущенными к работе с ними;
3. 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;

обеспечивать соблюдение Порядка оформления и рассмотрения результатов внутреннего контроля деятельности путем проведения мероприятий самоконтроля;

- использовать услугу удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам с обязательным выполнением требований приказами ФНС России от 11.02.2013 № MMB-7-4/69@ «Об утверждении Порядка подключения пользователей к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД» от 16.09.2013 №ММВ-7-6/476@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 11.02.2013 № ММВ-7-4/69@»;

- обеспечивать соблюдение инструкций ФНС России по вопросам эксплуатации АИС «Налог и внедрения АИС «Налог-3»;

- обеспечивать оперативное взаимодействие при осуществлении мероприятий, проводимых в части работы Интернет-сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» в рамках компетенции отдела»;

-выполнять иные поручения начальника отдела по направлению деятельности отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок 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 выездных проверок 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 выездных проверок ИФНС России по Кировскому району г. Астрахани.

11. Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок 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 выездных проверок вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок 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;

-получения от предприятий, учреждений, организаций с их согласия в установленном порядке справок, расшифровок, документов, касающихся хозяйственной деятельности налогоплательщика, необходимых для проверки правильности исчисления налогов и сборов и по другим вопросам проведения выездных налоговых проверок;

- выполнения заданий и поручений начальника отдела.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок 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 выездных налоговых проверок;

- обеспечения конфиденциальности персональных данных налогоплательщиков, государственных гражданских служащих, к которым имеет доступ в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

- иным вопросам, предусмотренным положением об инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани, об отделе выездных проверок инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани, иными нормативными актами.

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

14. Главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астраханив соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

-[решений](consultantplus://offline/ref=2737C7E822AD8322A15743523E55ADEA78F7C7BA73FA19D9983156F20C710AFBDF429CCDF91A01105CY6K) о назначении дополнительных мероприятий налогового контроля;

- решений [о привлечении к ответственности](consultantplus://offline/ref=2737C7E822AD8322A15743523E55ADEA78F7C7BA73FA19D9983156F20C710AFBDF429CCDF91A011F5CY4K) за совершение налогового правонарушения;

-решений [об отказе в привлечении](consultantplus://offline/ref=2737C7E822AD8322A15743523E55ADEA78F7C7BA73FA19D9983156F20C710AFBDF429CCDF91A02155CY4K) к ответственности за совершение налогового правонарушения;

-решений об обеспечительных мерах;

- [решений](consultantplus://offline/ref=2737C7E822AD8322A15743523E55ADEA78F4CCB97BFA19D9983156F20C710AFBDF429CCDF91A00135CY5K) об отмене обеспечительных мер или [решение](consultantplus://offline/ref=2737C7E822AD8322A15743523E55ADEA78F4CCB97BFA19D9983156F20C710AFBDF429CCDF91A00125CY6K) о замене обеспечительных мер в случаях, предусмотренных налоговым законодательством.

- [решений](consultantplus://offline/ref=6442D8D2B4700683CCA97F0A842E97A893DF910881D96E1DEE75A0C06948E1DA8C56C68D809D0EA7MDz9K) о приостановлении исполнения принятых в отношении этого физического лица решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения и решения о взыскании соответствующего налога (сбора), пеней, штрафа;

-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 выездных проверок 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 выездных проверок 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 выездных проверок 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 выездных проверок 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 главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок Инспекции Федеральной налоговой службы по Кировскому району г. Астрахани оценивается по следующим показателям[[1]](#footnote-1):

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

-своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

-осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

1. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы. [↑](#footnote-ref-1)