

Наименование отдела	Наименование вакантной должности	Кол-во вакантных должностей	Квалификационные требования к уровню профессионального образования, к стажу работы, к профессиональным знаниям и навыкам
Отдел камерального контроля	Старший государственный налоговый инспектор	1	К уровню профессионального образования: Высшее профессиональное образование; Без предъявления требований к стажу работы;
Отдел досудебного урегулирования налоговых споров	Старший государственный налоговый инспектор	1	к профессиональным знаниям: должны знать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы;
Отдел контроля налоговых органов	Старший государственный налоговый инспектор	1	указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты применительно к исполнению должностных обязанностей; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы; правила делового этикета, порядок работы с обращениями граждан; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
Отдел доходов физических лиц и администрирования страховых взносов	Старший государственный налоговый инспектор	1	служебный распорядок УФНС России по Белгородской области; порядок работы со служебной информацией, инструкцию по делопроизводству; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
Отдел работы с налогоплательщиками	Государственный налоговый инспектор	1	должностной регламент.
Отдел урегулирования задолженности	Государственный налоговый инспектор	1	К профессиональным навыкам: должны иметь навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, выполнению поставленных задач; квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов; ведения делопроизводства, составления делового письма; сбора и систематизации актуальной информации в уставленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники; работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе сеть Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

Денежное содержание федеральных государственных гражданских служащих Управления Федеральной налоговой службы состоит из:

	Старший государственный налоговый инспектор	Государственный налоговый инспектор
Месячного оклада в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы Российской Федерации (должностного оклада)	4723,00 руб.	4198.00 руб.
Месячного оклада в соответствии с присвоенным классным чином	от 1227 руб. 1576 руб.	от 1227 руб. 1314 руб.
Ежемесячной надбавки за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации	до 30% должностного оклада	до 30% должностного оклада
Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы Российской Федерации	60 -90% должностного оклада	60 - 90% должностного оклада
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	В соответствии с положением, утвержденным Представителем нанимателя	
Ежемесячное денежное поощрение	1 должностного оклада	
Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	2 оклада месячного денежного содержания	
Материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска Других выплат, предусмотренных соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами	1 оклад месячного денежного содержания	

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности гражданской службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих размещен на сайте Минтруда (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>).

В соответствии с п. 7 ст. 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего его должностным регламентом. Должностным регламентом гражданского служащего (далее – должностной регламент) могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности гражданской службы.

Подробная информация об условиях прохождения гражданской службы размещена на сайте Федеральной налоговой службы в разделе Государственная гражданская служба.

В соответствии с п. 11 ст. 16 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

Гражданский служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

Конкурс проводится в два этапа.

Для участия в конкурсе гражданин Российской Федерации представляет следующие документы:

личное заявление;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник соответствующего документа предъявляется лично по прибытии на конкурс); документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы;

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы); документ об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у); иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, в том числе:

Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Сведения о доходах представляются за календарный год по состоянию на 31 декабря года предшествующего году подачи документов. Сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности, о вкладах в банках, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на 1 число месяца предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной гражданской службы;

- Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещалась общедоступная информация;

- копию и оригинал документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

Государственный гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в УФНС России по Белгородской области, в котором он замещает должность государственной гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в УФНС России по Белгородской области, представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного органа, в котором он замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

Документы, необходимые для участия в конкурсе, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте ФНС России в сети «Интернет» представляются в УФНС России по Белгородской области гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде.

Несвоевременное представление документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

Гражданин (государственный гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения.

Претендент на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

УФНС России по Белгородской области не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на сайте налогового органа – www.nalog.ru и на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»: www.gossluzhba.gov.ru информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности государственной гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность государственной гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

По результатам конкурса издается приказ УФНС России по Белгородской области о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, – в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на сайте налогового органа – www.nalog.ru и на сайте Федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»: www.gossluzhba.gov.ru.

Документы претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве УФНС России по Белгородской области, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Руководителю Управления
Федеральной налоговой службы по Белгородской области
С.П.Воронину

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (ей) по адресу _____

_____ (адрес регистрации по паспорту)

Адрес фактического проживания	
Адрес для отправления информационных писем	
Телефоны: рабочий:	
домашний:	
сотовый:	

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации

_____ (наименование должности)

_____ (наименование отдела)

С Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации», с Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен(а).

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен(а).

С ограничениями и запретами, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения ознакомлен(а).

Даю согласие на осуществление обработки персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных ФЗ «О персональных данных».

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ ____ ” _____ 20__ г.

Подпись _____

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ ____ ” _____ 20__ г.

_____ (подпись, фамилия работника кадровой службы)

Образец заполнения

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

Место для
фотографии

1. Фамилия Иванова
 Имя Нина
 Отчество Петровна

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	<p><i>Фамилию, имя и отчество не изменяла;</i> <i>(Фамилия Петрова изменена на Соколову 20.08.1980 отделом ЗАГСа г. Воронежа в связи с регистрацией брака.</i> <i>Фамилия Соколова изменена на Петрову 05.10. 1982 отделом ЗАГСа г. Воронежа в связи с расторжением брака.</i> <i>Фамилия Петрова изменена на Иванову 03.12. 1982 отделом ЗАГСа г. Воронежа в связи с регистрацией брака.</i> <i>(Имя и отчество не изменяла).</i></p>
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	<p><i>31 декабря 1960 года,</i> <i>село Малиновка Ключевского района Воронежской области</i></p>
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда, и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	<p><i>Гражданин Российской Федерации;</i> <i>В 1997 году гражданство Республики Казахстан сменила на Российское гражданство, в связи с переездом на жительство в Россию.</i></p>
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)	<p><i>Высшее:</i> <i>1. 1981 г. - Челябинский политехнический институт, диплом серии АВ № 109486;</i> <i>2) 2001 г. - Челябинский государственный университет, диплом серии ВН № 106829</i></p>
Направление подготовки или специальность по диплому	<p><i>1) приборостроение;</i> <i>2) юриспруденция</i></p>
Квалификация по диплому	<p><i>1) инженер;</i> <i>2) юрист</i></p>

6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	<i>Послевузовского образования не имею; (Окончила аспирантуру в 2004 году в Челябинском государственном университете)</i>
	<i>Ученой степени, ученого звания не имею; (Имею ученую степень кандидата юридических наук, ученое звание доцент)</i>
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	<i>Владею английским языком: читаю и могу объясняться. Языками народов Российской Федерации не владею; (Иностранными языками не владею. Свободно владею казахским языком)</i>
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены)	<i>Советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса (приказ Федеральной налоговой службы от 01.09.2005 № САЭ-3-15/89; (Не имею)</i>
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	<i>Судима не была</i>
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	<i>Допуска к государственной тайне не имею; (Имела допуск к государственной тайне, оформленный в период работы в научно-исследовательском институте приборостроения формы _____ с 01.09. 1982 года)</i>

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
Поступлен ия	ухода		
09.1981	07.1992	<i>Инженер научно-исследовательского комплекса научно-исследовательского института приборостроения</i>	<i>Челябинская область, г. Энгс, ул. Ленина, 1</i>
07.1992	05.1997	<i>Инженер-конструктор станкостроительного завода г. Алма-Ата Казахской ССР</i>	<i>Казахская ССР, г. Алма-Ата</i>
01.1998	09.1999	<i>Государственный налоговый инспектор Государственная налоговая инспекция по Еланскому району Челябинской области</i>	<i>Челябинская область, Еланский район, ул. 1-го мая, 25</i>
09.1999	11.2004	<i>Старший государственный налоговый инспектор, главный государственный налоговый инспектор Инспекции Министерства Российской Федерации по налогам и сборам по Еланскому району Челябинской области</i>	<i>Челябинская область, Еланский район, ул. 1-го мая, 25</i>

11.2004	Н/время	Начальник отдела Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 1 по Челябинской области	Челябинская область, Еланский район, ул. 1-го мая, 25

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия:

1) Государственных наград, иных наград и знаков отличия не имею;
(Государственных наград не имею. В 2003 году награждена ведомственным знаком отличия «Отличник Министерства Российской Федерации по налогам и сборам»).

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень Родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
Отец	Петров	10.10.1941	Умер в 1999 году -	похоронен
	Петр	с. Малиновка	с. Малиновка	Ключевского района
	Николаевич	Ключевского района Воронежской области	Воронежской	области
Мать	Петрова	01.01.1940	Пенсионерка	г. Воронеж,
	(Яковлева)	с. Малиновка		ул. Ленина,
	Нина Ивановна	Ключевского района Воронежской области		д.30, кв. 57
Сестра	Симонова	20.06.1968	Учитель начальных	г. Воронеж,
	(Петрова)	с. Малиновка	классов средней	ул. Ленина,
	Анна	Ключевского района	школы № 1	д.30, кв. 57
	Петровна	Воронежской области		
Дочь	Беккер	08.03.1981	Воспитатель	г. Челябинск,
	(Соколова)	г. Алма-Ата	детского сада № 43	ул. Мира,
	Елена	Казахской ССР		д. 25, кв.65
	Ивановна			
Сын	Иванов	21.08.1986	Студент	г. Челябинск,
	Николай Игоревич	с. Елань, Камышловского района, Челябинской области	государственного университета	ул. Пехотная, д. 15, общежитие
Муж	Иванов	03.04.1960	Предприниматель	Челябинская обл.
	Игорь	г. Челябинск		Камышловский район, с. Елань
	Сергеевич			ул. Садовая, д. 1, кв. 16
Бывший Муж	Соколов	01.01.1955	Брак расторгнут в Сведений о бывшем	1982 году. муже не имею. Связи
	Иван Андреевич	г. Воронеж	с ним не поддерживаю	

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство:

Ближих родственников, постоянно проживающих за границей не имею. Дочь Беккер Е.И. оформляет документы для выезда на постоянное место жительства в Германию.

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью):

В 1978 году по туристической путевке была в Италии.

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание Невоеннообязанная

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) 454000, Челябинская область, Камышловский район, с. Елань, ул.Садовая, д. 1, кв. 16. Дата регистрации по указанному адресу «18» февраля 2001г.

Фактически проживаю по тому же адресу.

Домашний телефон 2-15-15, рабочий 3-55-55

18. Паспорт или документ, его заменяющий: паспорт гражданина Российской Федерации 7402 544206 ОВД Камышловского района Челябинской области (код подразделения 042-076) выдан 10.01.2004

19. Наличие заграничного паспорта не имею

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

023-562-456-01

21. ИНН (если имеется) 743025846552

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе):

Дополнительных сведений не имею

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведении в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ___ » _____ 20 ___ г.

Подпись _____

М.П. Фотография и данные трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе

« ___ » _____ 20 ___ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения
доходов физических лиц и администрирования страховых взносов Управления
Федеральной налоговой службы России по Белгородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов Управления Федеральной налоговой службы России по Белгородской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора – регулирование налоговой деятельности.

3. Виды профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц; администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом Управления Федеральной налоговой службы России по Белгородской области (далее - управление).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1 наличие высшего профессионального образования;

6.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017г. №16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» - не установлено требований к стажу гражданской службы.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;
- общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств;

-знание аппаратного и системного обеспечения, возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в налоговых органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности.

6.4.Наличие профессиональных знаний:

6.4.1.В сфере законодательства Российской Федерации: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, приказа Минфина России от 13 августа 2002 г. N 86н "Об утверждении Порядка учета доходов и расходов и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей", приказа ФНС России от 30 октября 2015 г. N ММВ-7-11/485@ "Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме" (зарегистрирован в Минюсте России 25 ноября 2015 г. N 39848); приказа ФНС России от 16 сентября 2011 г. N ММВ-7-3/576@ "Об утверждении Порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и сумме налога на доходы физических лиц (зарегистрировано в Минюсте России 21 октября 2011 г. N 22107), в редакции приказа ФНС России от 8 декабря 2014 г. N ММВ-7-11/617@ (зарегистрирован в Минюсте России 31 декабря 2014 г. N 35526); приказа ФНС России от 24 декабря 2014 г. N ММВ-7-11/671@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения и формата налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), (зарегистрирован в Минюсте России 30 января 2015 г. N 35796), в редакции приказа ФНС России от 25 ноября 2015 г. N ММВ-7-11/544@ (зарегистрирован в Минюсте России 18 декабря 2015 г. N 40163); приказа ФНС России от 27 декабря 2010 г. N ММВ-7-3/768@ "Об утверждении формы налоговой декларации о предполагаемом доходе физического лица (форма 4-НДФЛ), Порядка ее заполнения и формата налоговой декларации о предполагаемом доходе физического лица (форма 4-НДФЛ)", в редакции приказа ФНС России от 14 ноября 2013 г. N ММВ-7-3/501@ (зарегистрирован в Минюсте России 24 февраля 2011 г. N 19928); Указа Президента Российской Федерации от 15 января 2016 г. N 13 "О дополнительных мерах по укреплению платежной дисциплины при осуществлении расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации и Федеральным фондом обязательного медицинского страхования"; Федерального закона от 3 июля 2016 г. N 243-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование"; иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2.Иные профессиональные знания:

- принципы формирования статистической налоговой отчетности;
- порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, страховых взносов;
- порядок обложения налогом на доходы физических лиц;
- принципы уплаты государственной пошлины;
- порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц, государственной пошлины, администрируемой Федеральной налоговой службой;

- порядок исчисления и уплаты страховых взносов;
- иные знания, связанные с областью и видом деятельности, которые отсутствуют в нормативных правовых актах, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом деятельности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;
- классификация моделей государственной политики;
- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить стратегически (системно); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, страховых взносов.

6.8. Наличие функциональных умений:

- организация и проведение семинаров для налогоплательщиков;
- организация тематических аудиторских проверок;
- проведение дистанционного мониторинга подведомственных инспекций;
- подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;
- подготовка отчетов, докладов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

8. Исходя из полномочий, определенных Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России 29 апреля 2015 года, положением об отделе налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов, приказами (распоряжениями, письмами) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления, на старшего государственного налогового инспектора возлагаются следующие обязанности:

- осуществляет деятельность в строгом соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации и федеральными законами Российской Федерации;
- выполняет следующие функциональные обязанности по предмету деятельности отдела:
- проведение тематических, аудиторских, проверок внутреннего аудита подведомственных инспекций;
- участие в аудиторских проверках внутреннего аудита подведомственных инспекций;
- проведение дистанционного мониторинга подведомственных инспекций;
- проведение проверок и перепроверок налогоплательщиков и плательщиков страховых взносов;
- выявление методов ухода от уплаты налога на доходы физических лиц и страховых взносов и внесение предложений по их устранению;
- проведение консультаций налогоплательщиков и работников подведомственных инспекций по вопросам практического применения налогового законодательства;

подготовка разъяснений и рекомендаций по вопросам практического применения налогового законодательства;

- участие в проведении семинаров и курсов занятий по повышению квалификации с работниками подведомственных инспекций;
- участие в проведении семинаров с налогоплательщиками;
- формирование сводной статистической налоговой отчетности формы № 1-ДДК «Отчет о декларировании доходов физических лиц», формы № 8-СВ «Отчет о базе для исчисления страховых взносов и структуре начислений по страховым взносам» и иных отчетов, относящихся к компетенции отдела;
- формирование информационного ресурса «Сведения о физических лицах»;
- проведение анализа отчетных данных поступления налога на доходы физических лиц и страховых взносов;
- подготовка информации по запросам ФНС России и других органов;
- подготовка материалов к коллегиям Управления;
- участие в рассмотрении заявлений и жалоб налогоплательщиков;
- осуществление иных функций, предусмотренных Налоговым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Основные права старшего государственного налогового инспектора определены статьей 14 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Исходя из установленных полномочий, в пределах функциональной компетенции, старший государственный налоговый инспектор имеет право:

запрашивать и получать, в установленном порядке, от структурных подразделений Управления необходимые материалы;

вносить предложения по совершенствованию работы отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

на ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, оценку качества работы, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;

на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

на проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;

обращаться в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации прав государственного служащего, перевода на другую государственную должность государственной службы, дисциплинарной ответственности государственного служащего, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы;

обладает правом доступа к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в рамках участия в аудиторских проверках подведомственных инспекций и решении вопросов, относящихся к компетенции отдела.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России 29 апреля 2015 года, положением об отделе, приказами (распоряжениями, письмами) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

11. Старший государственный налоговый инспектор несет персональную ответственность, как дисциплинарную, так и материальную за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом, задачами и функциями Управления, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы.

Старший государственный налоговый инспектор Управления обязан:

- своевременно и качественно исполнять поручения руководства ФНС России и руководителя Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- в целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;
- при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;
- 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;
- рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;
- взаимодействовать с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;
- 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;
- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

работы нижестоящих налоговых органов, координацию деятельности которых он осуществляет;

реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, положения об Управлении;

возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб физических лиц;

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

предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, иными вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

применения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах и страховых взносах;

подготовки нормативных актов, утверждаемых Администрацией Белгородской области по вопросам налогов и сборов;

подготовки предложений для представления в установленном порядке к присвоению почетных званий, награждению государственными и ведомственными наградами гражданских служащих Управления, нижестоящих налоговых органов;

иным вопросам.

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

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

применения законодательства Российской Федерации о налогах, сборах и страховых взносах;

подготовки нормативных актов, утверждаемых Администрацией Белгородской области по вопросам налогов и сборов;

иным вопросам.

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

положений об отделе;

положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе городе без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;

графика отпусков гражданских служащих отдела налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов;

иных актов по поручению руководства управления.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, старший государственный налоговый инспектор выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением: оказание информационных услуг налогоплательщикам; информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах, сборах и страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочий налоговых органов и их должностных лиц; иных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела досудебного урегулирования налоговых споров
Управления Федеральной налоговой службы России по Белгородской области**

I. Общие положения.

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела досудебного урегулирования налоговых споров УФНС России по Белгородской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности – регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора – осуществление налогового контроля (досудебное урегулирование налоговых споров).

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом УФНС России по Белгородской области (далее – Управление).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы.

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

6.1. Наличие высшего профессионального образования;

6.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 г. №16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» - не установлено требований к стажу гражданской службы.

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий; общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств; знание аппаратного и системного обеспечения, возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в налоговых органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, в том числе:

Налогового кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. №195-ФЗ;

Федерального закона от 8 августа 2001 г. №129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей";

Федерального закона от 2 мая 2006 г. №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Постановления Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. №840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц";

Приказа ФНС России от 13 февраля 2013 г. №ММВ-7-9/78@ "Об утверждении концепции развития досудебного урегулирования налоговых споров в системе налоговых органов Российской Федерации на 2012 - 2018 годы".

Распоряжения от 28.02.2017 №35дсп@ «Об утверждении Временного порядка организации внутреннего аудита в Федеральной налоговой службе»;

иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий;

порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок;

принципы и основные направления досудебного урегулирования налоговых споров;

рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке;

передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере досудебного урегулирования налоговых споров;

судебная практика в области разрешения налоговых споров;

иные знания, связанные с областью и видом деятельности, которые отсутствуют в нормативных правовых актах, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом деятельности.

6.5. Наличие функциональных знаний: работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров, иные знания.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить стратегически (системно); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

работа с нормативными правовыми актами и иными документами;

способности к гибкому мышлению, позволяющему решать сложные задачи в профессиональной области, и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях, накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков;

обеспечение оперативного выполнения задач, поставленных непосредственным руководителем в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, принятию новых подходов в решении поставленных задач, заключающихся в подготовке новых неординарных нестандартных решений;

эффективного планирования служебного времени, анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег;

умения анализировать, готовить предложения по устранению и разрешению причин возникающих проблем как профессионального, так и межличностного характера; творческого подхода к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; пользования современной оргтехникой и программными продуктами.

6.8.Наличие функциональных умений:

подготовка проектов решений по жалобам;
заполнение информационных ресурсов по направлению деятельности;
участие в проведении аудиторских проверок;
проведение дистанционного мониторинга подведомственных налоговых органов;
подготовка методических материалов, разъяснений и других материалов;
подготовка отчетов, докладов, презентаций.

III. Должностные обязанности, права и ответственность.

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

8. Исходя из полномочий, определенных Положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России 29 апреля 2015 года, положением об отделе досудебного урегулирования налоговых споров, приказами (распоряжениями, письмами) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления, на старшего государственного налогового инспектора возлагаются следующие обязанности:

- соблюдать законодательство о налогах и сборах;
- осуществлять контроль за соблюдением законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов по вопросам, курируемых отделом;
- соблюдать налоговую тайну и обеспечивать ее сохранение;
- оказывать практическую помощь подведомственным инспекциям по вопросам досудебного урегулирования налоговых споров;
- участвовать в проведении семинаров с подведомственными инспекциями и налогоплательщиками по применению законодательства;
- представлять в Федеральную налоговую службу, региональные органы власти информацию по запрашиваемым вопросам в установленном порядке;
- составлять и направлять в Федеральную налоговую службу отчетность, закрепленную за отделом;
- принимать участие в аудиторских проверках внутреннего аудита;
- знать программные продукты, используемые в Управлении и инспекциях области в объеме необходимом для исполнения должностных обязанностей;
- систематически повышать уровень знаний;
- исполнять приказы, распоряжения и указания ФНС России и Управления;
- соблюдать установленные в Управлении Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией;
- выполнять указания и распоряжения начальника отдела;
- корректно и внимательно относиться к работникам подведомственных инспекций и налогоплательщикам, уважать их честь и достоинство;
- вносить предложения по совершенствованию досудебного урегулирования налоговых споров.

Старший государственный налоговый инспектор несет также другие обязанности, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9. Основные права старшего государственного налогового инспектора определены статьей 14 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Исходя из установленных полномочий, в пределах функциональной компетенции, старший государственный налоговый инспектор имеет право:

- представлять Управление в органах государственной власти Белгородской области, а также в судебных органах Российской Федерации;
- вносить руководителю Управления предложения по совершенствованию налогового администрирования;
- участвовать в рассмотрении в установленном порядке дела о нарушениях налогового законодательства;
- запрашивать и получать, в установленном порядке, от нижестоящих налоговых органов необходимые материалы;
- вносить руководителю Управления предложения о поощрении гражданских служащих управления, нижестоящих налоговых органов за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой сложности;
- вносить руководителю Управления предложения по итогам проведенных служебных проверок о наложении на гражданских служащих управления, нижестоящих налоговых органов дисциплинарных взысканий за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;
- доступа к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в рамках участия в аудиторских проверках подведомственных инспекций.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России 29 апреля 2015 года, положением об отделе досудебного урегулирования налоговых споров, приказами (распоряжениями, письмами) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

11. Старший государственный налоговый инспектор Управления несет персональную ответственность, как дисциплинарную, так и материальную за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом, задачами и функциями Управления, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы.

Старший государственный налоговый инспектор Управления обязан:

- своевременно и качественно исполнять поручения руководства ФНС России и руководителя Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- в целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;
- при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;
- 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;
- взаимодействовать с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию;
- соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;
- 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;
- обеспечивать своевременное доведение до территориальных налоговых органов поступающего нормативного и инструктивного материала из ФНС России;
- участвовать в проведении комплексных, тематических и дистанционных проверок работы подведомственных инспекций по вопросам, закрепленным за отделом;
- проводить дистанционный мониторинг деятельности подведомственных инспекций по вопросам, закрепленным за отделом;
- обеспечивать полноту, своевременность наполнения и актуализацию данных в СЭД-Регион, необходимых для корректного ведения информационного ресурса «Состояние рассмотрения жалоб», на основании обращений (жалоб, заявлений, предложений), поступивших в отдел;
- подготавливать в соответствии с положением об отделе проекты решений (ответов) по результатам рассмотрения жалоб и заявлений налогоплательщиков на акты нижестоящих налоговых органов, действия (бездействие) их должностных лиц;
- подготавливать заключения по жалобам, по запросам ФНС России;
- осуществлять мониторинг по вопросам, относящимся к компетенции отдела досудебного урегулирования налоговых споров, в том числе мониторинг судебной практики, образующейся по результатам рассмотрения налоговых споров, ранее рассмотренных в досудебном порядке;
- подготавливать предложения по совершенствованию налогового законодательства по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- представлять интересы Управления в арбитражном суде, суде общей юрисдикции, у мирового судьи, в государственных и правоохранительных органах по вопросам, связанным с компетенцией отдела;
- участвовать в обучении работников налоговых органов, проведении совещаний, семинаров по вопросам, связанным с компетенцией отдела;
- осуществлять делопроизводство в отделе;
- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

- реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, положения об Управлении, административного регламента Управления;
- возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;

- иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- иным вопросам, предусмотренным положением об отделе досудебного урегулирования налоговых споров Управления, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления.

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

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

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
иным вопросам.

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

методических рекомендаций;
положений об отделе;
графика отпусков гражданских служащих отдела;
индивидуальных планов повышения квалификации;
иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы государственные услуги гражданам и организациям не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела контроля налоговых органов
Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела контроля налоговых органов Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области относится к старшей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной гражданской службы», – 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование в сфере внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется на основании приказа руководителя Управления Федеральной налоговой службы.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела контроля налоговых органов, заместителю начальника отдела контроля налоговых органов.

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

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

6.1. Наличие высшего экономического образования.

6.2. Наличие требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, не установлено.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе (Закон РФ от 21.03.1991 N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации", Федерального закона от 27.05.2003 N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" Постановления Правительства РФ от 30.09.2004 N 506 "Об утверждении Положения

о Федеральной налоговой службе", Приказа ФНС РФ от 11.04.2011 N ММВ-7-4/260@ "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы", иных Указов и распоряжений Президента Российской Федерации, Постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, федеральных нормативных правовых актов, касающихся деятельности ФНС России), законодательства о противодействии коррупции (Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указа Президента РФ от 18.05.2009 N 559 "О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера"); в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Гражданский Кодекс Российской Федерации.

Приказ ФНС России от 16 ноября 2016 г. № ММВ-7-16/619@ «Об утверждении Положения об осуществлении Федеральной налоговой службой внутреннего финансового аудита (с изменениями);

Приказ Министерства Финансов Российской Федерации от 30 декабря 2016 г. № 822 «Об утверждении методических рекомендаций по осуществлению внутреннего финансового аудита»;

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

Постановление от 17 марта 2014 г. № 193 «Об утверждении правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) средств федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации), главными администраторами (администраторами) доходов федерального бюджета (бюджета государственного внебюджетного фонда Российской Федерации) внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита».

Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

организация и функционирование бюджетной системы Российской Федерации;
 основы бюджетного процесса в Российской Федерации;
 правовое положение субъектов бюджетных правоотношений;
 структура бюджетной системы Российской Федерации, бюджетная классификация Российской Федерации, ее состав;
 порядок составления и ведения бюджетной росписи;
 особенности бюджетных полномочий участников бюджетного процесса;
 бюджетные полномочия распорядителя бюджетных средств, администратора доходов бюджета, получателя бюджетных средств;
 порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и иных организациях;
 порядок составления и предоставления бюджетной отчетности;

виды бюджетных нарушений.

6.5. Наличие функциональных знаний:

принципов, методов, технологий и механизмов осуществления аудиторских проверок;

видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;

процедур организации аудиторской проверки: порядка, этапов, инструментов проведения;

ограничений при проведении проверочных процедур;

мер, принимаемых по результатам аудиторской проверки;

плановых аудиторских проверок;

основания проведения и особенностей внеплановых аудиторских проверок.

6.6. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; управлять изменениями; коммуникативные умения.

6.7. Наличие профессиональных умений:

проведения аудиторских проверок;

проведения углубленного риск факторного анализа с целью выявления основных зон риск.

6.8. Наличие функциональных умений:

работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела контроля налоговых органов, организации и обеспечения выполнения поставленных задач;

квалифицированного планирования работы, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий, подготавливаемых решений;

ведения деловых переговоров, составления делового письма;

взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями;

сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники;

работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

управления электронной почтой;

подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел контроля налоговых органов Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской

области, старший государственный налоговый инспектор обязан:

осуществлять проведение в установленном порядке предварительного анализа данных об объектах внутреннего финансового аудита;

осуществлять планирование, организацию и проведение аудиторских проверок внутреннего финансового аудита подведомственных инспекций области;

составлять и представлять акты и отчеты, по результатам проведенных аудиторских проверок;

участвовать в подготовке предложений и рекомендаций по устранению выявленных нарушений и недостатков в ходе аудиторской проверки, принятию мер по минимизации бюджетных рисков, внесению изменений в карты внутреннего финансового контроля, а также внесения предложений по повышению экономности и результативности использования средств федерального бюджета;

проводить мониторинг выполнения плана по устранению недостатков и нарушений, выявленных по результатам аудиторских проверок;

составлять годовой отчет по результатам контрольных мероприятий осуществления аудита, выявленных нарушениях и недостатках в ходе аудиторских проверок, для представления отчета в Управление контроля налоговых органов ФНС России;

вносить предложения по изменению и дополнению методических рекомендаций проведения аудиторских проверок внутреннего финансового аудита;

проводить мониторинг информации Счетной палаты, Министерства финансов РФ, Федерального казначейства и иных федеральных органов, являющихся участниками бюджетного процесса, размещенной в открытых официальных источниках (на официальных сайтах сети «Интернет», справочной информационной системе Консультант Плюс);

проводить анализ и обобщение результатов аудиторских проверок внутреннего финансового аудита, осуществлять распространение положительного опыта работы налоговых инспекций;

готовить материалы на коллегию при руководителе Управления, в рамках вопросов, относящихся к внутреннему финансовому аудиту;

участвовать в рассмотрении и подготовке ответов на запросы подведомственных инспекций области по предмету деятельности отдела;

осуществлять ведение делопроизводства в отделе контроля налоговых органов;

участвовать в проведении семинаров по вопросам деятельности отдела;

выполнять другие задания, по поручению начальника отдела и его заместителя;

выполнять операции технологического процесса, согласно утвержденного

Перечня операций.

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

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

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений.

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Белгородской области, утвержденным руководителем ФНС России и действующим в период исполнения обязанностей, положением об отделе контроля налоговых органов, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

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

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

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

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию по согласованию с начальником отдела (заместителем начальника отдела).

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

принимать участие в рассмотрении, согласовании материалов по результатам аудиторских проверок (докладная записка, заключение по аудиторской проверке, письмо – поручение нижестоящим инспекциям по результатам проведенной аудиторской проверки).

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

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

подготовка информации, аналитических обзоров;

анализ факторов, влияющих на содержание проекта;

разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта;

оценка результатов аудиторских проверок;

внесение предложений по проекту нормативного правового акта;

осуществление правовой экспертизы документа.

15. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: графика отпусков гражданских служащих отдела; иных актов по поручению руководства управления.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 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. Старший государственный налоговый инспектор государственные услуги гражданам не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

организация и качественное проведение аудиторских проверок (в том числе тематических, дистанционных) внутреннего финансового аудита работы налоговых инспекций по Белгородской области, а также оформление их результатов;

осуществление постпроверочного контроля по выполнению предложений и указаний об устранении выявленных аудиторскими проверками (в том числе тематическими) внутреннего финансового аудита нарушений и недостатков в деятельности подчиненных налоговых инспекций;

организация и проведение постпроверочного контроля налоговых инспекций по Белгородской области.

своевременная подготовка информации в Федеральную налоговую службу Российской Федерации;

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.

Должностной регламент государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками УФНС России по Белгородской области

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками УФНС России по Белгородской области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-071.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками – регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками – организация работы с налогоплательщиками.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора отдела осуществляются приказом УФНС России по Белгородской области (далее – Управление).

5. Государственный налоговый инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела.

В период отсутствия государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками Управления, его полномочия делегируются старшему государственному налоговому инспектору отдела работы с налогоплательщиками Величко Сергею Александровичу, старшему государственному налоговому инспектору отдела работы с налогоплательщиками Дарминой Алле Владимировне.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками устанавливаются следующие требования:

6.1 наличие высшего профессионального образования;

6.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017г. №16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» - не установлено требований к стажу гражданской службы.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о государственной гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий;

- общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств;

- знание аппаратного и системного обеспечения, возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в налоговых органах, включая

использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.2. Иные профессиональные знания:

знание порядка организации работы 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 о 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;

знание порядка организации взаимодействия с МФЦ;

знание правоприменительной практики, в том числе определения и постановления судов Российской Федерации;

знание писем государственных органов, содержащих разъяснения по определенным вопросам;

иные знания, связанные с областью и видом деятельности, которые отсутствуют в нормативных правовых актах, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом деятельности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы предоставления государственных услуг;
- требования к предоставлению государственных услуг;
- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;
- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;
- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;
- права заявителей при получении государственных услуг;
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- иные знания.

6.6. Наличие базовых умений; умение мыслить стратегически (системно); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- работа с нормативными правовыми актами и иными документами;

- способности к гибкому мышлению, позволяющему решать сложные задачи в профессиональной области, и компромиссам при решении проблем в конфликтных ситуациях, накоплению и обновлению профессиональных знаний и навыков;

- обеспечение оперативного выполнения задач, поставленных непосредственным руководителем в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, принятию новых подходов в решении поставленных задач, заключающихся в подготовке новых неординарных нестандартных решений;

- эффективного планирования служебного времени анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег;
- творческого подхода к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- пользования современной оргтехникой и программными продуктами.

6.8. Наличие функциональных умений:

- подготовка аналитических, информационных и других материалов;
- организация и проведение мониторинга применения законодательства;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
- организация брифингов, пресс-конференций, интервью и иных мероприятий с участием средств массовой информации, развитие и наполнение официальных интернет-сайтов государственных органов и представительств в социальных сетях и блогах;
- подготовка отчетов, докладов.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

8. Исходя из полномочий, определенных Положением об УФНС России по Белгородской области, утвержденным руководителем ФНС России 29 апреля 2015 года, положением об отделе работы с налогоплательщиками, приказами (распоряжениями, письмами) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления, на государственного налогового инспектора отдела возлагаются следующие обязанности:

- знание положений Налогового кодекса Российской Федерации, нормативной базы организации работы с налогоплательщиками, взаимодействия со средствами массовой информации, федеральных законов, касающихся предмета деятельности отдела, осуществление деятельности в строгом соответствии указанной правовой базой;
- умение пользоваться основными программными средствами, используемыми в работе («ЭОД», ПК-«Регион», ПК «Отчетность», «Word», «Excel» и др.)
- мониторинг соответствия должностных обязанностей работников подведомственных ИФНС России Белгородской области перечню выполняемых технологических операций (инструкций на рабочие места) отдела работы с налогоплательщиками;
- осуществление организационно-методического руководства функционированием территориально обособленных рабочих мест (ТОРМов) отделов учета работы с налогоплательщиками межрайонных инспекций Белгородской области по закрепленным направлениям работы;
- проведение организационно-методического контроля приема отчетности налогоплательщиков в подведомственных инспекциях, в том числе по телекоммуникационным каналам связи;
- проведение информационной работы по представлению налоговой и бухгалтерской отчетности налогоплательщиками в электронном виде;
- организационно-методическое сопровождение взаимодействия с операторами электронного документооборота по представлению налоговой и бухгалтерской отчетности налогоплательщиками в электронном виде;
- организационно-методический контроль функционирования специально выделенных помещений (операционных залов) по приему налогоплательщиков;

- проведение информирования о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам по запросам органов государственной власти, налоговых органов и налогоплательщиков;
- организация планирования и исполнения информационной работы с налогоплательщиками о проведении сверки налогоплательщиков с бюджетом;
- организационно-методическое руководство порядком проведения сверки расчетов налогоплательщиков по налогам сборам, страховым взносам, пеням и штрафам;
- контроль проведения сверки расчетов с налогоплательщиками по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам подведомственными инспекциями;
- организационно-методический контроль информационного обслуживания налогоплательщиков в электронном виде (ИОН);
- проведение мониторинга прессы;
- проведение планирования участия в информационной работе отраслевых отделов Управления;
- контроль процесса публичного информирования налогоплательщиков подведомственными инспекциями;
- контроль порядка организации информирования налогоплательщиков с использованием стендов подведомственными инспекциями;
- персональная ответственность за ведение и своевременное наполнение стендов актуальной и достоверной информацией согласно методическим рекомендациям и регламентам организации информирования налогоплательщиков в здании Управления;
- контроль организации и проведения подведомственными инспекциями семинаров с налогоплательщиками, органами власти, учащимися, госналогинспекторами, в том числе на территориально обособленных рабочих местах (ТОРМах);
- организация семинаров в Управлении с сотрудниками отделов учета работы с налогоплательщиками, отдела работы с налогоплательщиками, пресс-секретарями, журналистами и другими представителями средств массовой информации;
- контроль организации и проведения процесса информирования налогоплательщиков с использованием печатной продукции (листовок, брошюр) подведомственными инспекциями;
- разработка, подготовка к тиражированию листовок, брошюр и другой печатной продукции в Управлении с учетом проводимых налоговой службой информационных кампаний;
- организационно-методическое руководство и контроль, за оказанием услуги по бесплатному информированию налогоплательщиков с использованием единого телефонного номера на территории Российской Федерации, подведомственных инспекций Управления;
- исполнение функций дежурного оператора на едином телефонном номере согласно утвержденному ежемесячному графику;
- персональная ответственность за ведение делопроизводства отдела работы с налогоплательщиками, осуществление контроля соответствия содержания томов номенклатуре дел отдела;
- контроль сохранности документов отдела работы с налогоплательщиками Управления, осуществление сдачи их в архив Управления;
- контроль и обеспечение сохранности бланков ДСП и нераспространение полученной в процессе работы конфиденциальной информации на любых типах носителей;
- ведение Журнала учета и регистрации работы по информированию налогоплательщиков в ПК «Регион»;
- ведение Журнала учета письменных запросов налогоплательщиков по информированию и организации работы с налогоплательщиками в ПК «Регион»;
- ведение Журнала запросов в ФИР;
- разработка аналитических запросов в ПК «ЭОД - местный уровень»;
- взаимодействие с инспекциями и подразделениями Управления с целью совершенствования предоставления государственной услуги информирования налогоплательщиков, по курируемым направлениям деятельности;
- подготовка ответов на запросы инспекций ФНС России, правоохранительных

органов, министерств и ведомств, сторонних организаций, физических лиц с учетом требований по защите информации;

- осуществление работы по подготовке ответов на запросы ФНС России, УФНС России по субъектам РФ, инспекций ФНС России по курируемым направлениям с учетом требований по защите информации;

- подготовка материалов для освещения вопросов организации работы с налогоплательщиками на Коллегии Управления;

- получение, обобщение и анализ отчетности, поступающей из подведомственных инспекций;

- участие в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита организации работы с налогоплательщиками в подведомственных инспекциях Управления;

- консультирование работников подведомственных инспекций Управления, участие в проведении семинаров и учебных занятиях по повышению квалификации работников подведомственных инспекций Управления по предмету деятельности отдела;

- рассмотрение заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц, подготовка заключений по их рассмотрению в структурные подразделения Управления области по закрепленным направлениям работы;

- получение, анализ и обобщение материалов от всех категорий налогоплательщиков, подготовка им ответов, по вопросам связанным с деятельностью налоговых органов;

- организация подготовки информационных и аналитических материалов по поручению начальника отдела по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- осуществление иных функций, предусмотренных Налоговым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- систематическое повышение уровня знаний;

- соблюдение налоговой тайны;

- соблюдение, установленных в Управлении, правил внутреннего распорядка, должностного регламента, порядка работы со служебной информацией;

- исполнение заданий и поручений начальника отдела работы с налогоплательщиками и руководства Управления;

9. Основные права государственного налогового инспектора отдела работы с налогоплательщиками определены статьей 14 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Исходя из установленных полномочий, в пределах функциональной компетенции, имеет право:

- обладать правом доступа к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в рамках участия в аудиторских проверках подведомственных инспекций;

- вносить начальнику отдела работы с налогоплательщиками предложения по итогам проведенных проверок нижестоящих налоговых инспекций;

- запрашивать и получать, в установленном порядке, от нижестоящих налоговых органов необходимые материалы;

- представлять отдел, Управление по вопросам, относящимся к его компетенции;

- вносить предложения по совершенствованию работы отдела и по взаимодействию с другими подразделениями Управления;

- докладывать начальнику отдела обо всех выявленных недостатках в пределах своей компетенции;

- на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

- на переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

- на пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной службы;

на проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

на объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

в необходимых случаях выезжать в служебные командировки;

обращаться в соответствующие государственные органы или в суд для разрешения споров, связанных с государственной службой, в том числе по вопросам проведения квалификационных экзаменов и аттестации, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на государственную службу, ее прохождения, реализации прав государственного служащего, перевода на другую государственную должность государственной службы, дисциплинарной ответственности государственного служащего, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты государственного служащего, увольнения с государственной службы;

осуществлять иные права, предусмотренные положением об Управлении, иными нормативными актами.

10. Государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Управлении ФНС России по Белгородской области, утвержденным руководителем ФНС России 29 апреля 2015 года, положением об отделе работы с налогоплательщиками, приказами (распоряжениями, письмами) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

11. Государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками Управления несет персональную ответственность, как дисциплинарную, так и материальную за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом, задачами и функциями Управления, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы.

Государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками Управления обязан:

- своевременно и качественно исполнять поручения начальника отдела, руководства Управления, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- в целях обеспечения эффективной работы управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

- при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

- 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;

- рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

- взаимодействовать с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

- соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

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

- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;
- 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;
- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками Управления за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации работы отдела работы с налогоплательщиками Управления по закрепленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Управление;

организации работы нижестоящих налоговых органов, координацию деятельности которых он осуществляет;

выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;

реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, положения об Управлении, административного регламента Управления;

возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

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

предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации работы отдела работы с налогоплательщиками Управления по закрепленным направлениям деятельности, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Управление;

организации работы нижестоящих налоговых органов, координацию деятельности которых он осуществляет;

выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;

реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, положения об Управлении, административного регламента Управления;

возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

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

предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

иным вопросам.

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

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

применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; подготовки нормативных актов, утверждаемых Администрацией Белгородской области по вопросам налогов и сборов;

иным вопросам.

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

планов работы отдела работы с налогоплательщиками;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

индивидуальных планов профессионального развития федерального государственного гражданского служащего;

отчетов, относящихся к компетенции отдела;

иных актов по поручению начальника отдела и руководства Управления.

иным вопросам.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие государственного инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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. Государственный налоговый инспектор отдела работы с налогоплательщиками Управления в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

обеспечение, в установленном порядке, информацией государственных органов по вопросам функционирования и развития Управления;

оказание информационных услуг налогоплательщикам;

информирование налогоплательщиков о результатах деятельности налоговых органов;

обеспечение формирования общественного мнения по вопросам функционирования Управления;

информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налоговой сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочий налоговых органов и их должностных лиц;

иных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

осознанию ответственности за последствия своих действий.

**Должностной регламент
государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности
Управления Федеральной налоговой службы России по Белгородской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности Управления Федеральной налоговой службы России по Белгородской области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», - 11-3-4-071.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора – регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора – регулирования в сфере урегулирования задолженности.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом Управления Федеральной налоговой службы России по Белгородской области (далее - Управление).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

3. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.09.2005 № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих», при назначении на старшие и младшие группы должностей - без предъявления требований к стажу.

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков, необходимых для обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности инспекции, реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.

д) наличие базового уровня квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий:

знания аппаратного и системного обеспечения, возможностей и особенностей применения, современных информационно-коммуникационных технологий в налоговых органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области информационной безопасности;

навыки работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работа в операционной системе, управление электронной почтой, работа в текстовом редакторе, работа с электронными таблицами, подготовки презентаций, использование графических объектов в электронных документах, работа с базами данных.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

5. Исходя из установленных полномочий, в пределах функциональной компетенции, имеет право:

обращаться к сотрудникам, а в случае необходимости к начальникам отделов Управления для решения вопросов, связанных с деятельностью отдела;

запрашивать и получать, в установленном порядке, от нижестоящих налоговых органов необходимые материалы;

получать информацию, содержащуюся в автоматизированной базе данных на региональном уровне;

осуществлять иные права, предусмотренные положением об Управлении, иными нормативными актами.

Государственный инспектор отдела урегулирования задолженности Управления обязан:

- подготавливать в установленные сроки по утвержденным формам, отчеты 4-ОР и 4-НБ, а также по отдельным поручениям и запросам ФНС России, аналитические материалы и другую информацию, формируемую на основании данных отчетов;

- контроль за организацией взаимодействия нижестоящих инспекций со службой судебных приставов;

- взаимодействие УФССП России по Белгородской области по вопросам, касающимся деятельности отдела;

- проведение с УФССП России по Белгородской области совместных сверок по отдельным показателям статистической отчетности на региональном уровне, подготовка и представление на федеральный уровень ежемесячных отчетов по организации взаимодействия со службой судебных приставов;

- подготавливать в установленные сроки по отдельным поручениям и запросам ФНС России, аналитические материалы и другую информацию, касающуюся взаимодействия со службой судебных приставов;

- осуществлять контроль за своевременностью и достоверностью представления нижестоящими налоговыми инспекциями информации, касающиеся принимаемых мер взыскания и организации работы по взаимодействию со службой судебных приставов;

- подготавливать по поручению начальника отдела аналитические материалы, касающейся работы нижестоящих инспекций по организации применения мер принудительного взыскания задолженности;

- исполнять иные задания и поручения начальника отдела, руководства Управления.

- осуществлять расчет индикативных показателей работы управления и нижестоящих инспекций по применению мер принудительного взыскания;

- при отсутствии работников отдела, закрепленных за другими участками, по поручению начальника отдела, выполняет отдельные возложенные на них задачи;
- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым Кодексом, законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Государственный инспектор отдела урегулирования задолженности Управления несет персональную ответственность, как дисциплинарную, так и материальную за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с настоящим Регламентом, задачами и функциями Управления, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы:

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства Управления, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;
- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;
- за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;
- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;
- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

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

7. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- работы отдела урегулирования задолженности направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Управление;
- оценка правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации за совершение налоговых нарушений;
- иным вопросам, предусмотренным положением об отделе урегулирования задолженности Управления, иными нормативными актами Управления, ФНС России и др.

8. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления ФНС России по Белгородской области,
- иным вопросам.

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

9. Государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- подготовки нормативных актов, утвержденных администрацией Белгородской области по вопросам налогов и сборов;
- иным вопросам.

10. Государственный налоговый инспектор отдела урегулирования задолженности в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- планов работы отдела урегулирования задолженности ;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- индивидуальных планов профессионального развития федерального государственного гражданского служащего;
- отчетов, относящихся к компетенции отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

12. Взаимодействие государственного налогового инспектора отдела с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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

13. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

14. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного инспектора оценивается по следующим показателям:

снижение задолженности по налоговым платежам, подлежащей взысканию;

эффективность взыскания задолженности в результате применения мер принудительного взыскания;

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.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела камерального контроля Управления Федеральной налоговой службы по
Белгородской области**

(наименование отдела Управления ФНС России по субъекту Российской Федерации)

**Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной
государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента
Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной
государственной гражданской службы», –
11-3-4-070**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

2. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области (далее – управление).

Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

2.1. В своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральными законами № 58-ФЗ от 27.05.2003 «О системе государственной службы Российской Федерации», № 79-ФЗ от 27.07.2004 «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, ФНС России и иных федеральных органов исполнительной власти, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Белгородской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2. В период отсутствия старшего государственного налогового инспектора, его полномочия делегируются другому сотруднику отдела камерального контроля.

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

3. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

а) наличие высшего профессионального образования;

б) в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.09.2005 № 1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих», при назначении на старшие и младшие группы должностей - без предъявления требований к стажу.

в) наличие профессиональных знаний, включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности;

г) наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции и актов управления.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

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

5. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Управлении ФНС России по Белгородской области, утвержденным руководителем ФНС России «28» мая 2012 г., положением об отделе камерального контроля, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

Старший государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля Управления обязан:

- своевременно и качественно исполнять поручения руководства ФНС России, руководителя Управления и начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- в целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

- осуществлять доведение до налоговых органов области и контролировать исполнение комплексных стандартных процедур камеральных налоговых проверок, проверок налога на добавленную стоимость, регламентации порядка и форм проведения мероприятий налогового контроля, оформления и реализации их результатов, разработанных ФНС России.

- осуществлять координацию работы нижестоящих налоговых органов по выявлению получателей необоснованной налоговой выгоды, связанной с неправомерным применением налоговых вычетов по НДС, в случае выявления расхождений в сведениях об операциях, содержащихся в налоговых декларациях по НДС, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2.

- осуществлять мониторинг и доведение до территориальных налоговых органов методических указаний (рекомендаций) по проведению камеральных налоговых проверок отдельных категорий налогоплательщиков с учетом отраслевых особенностей.

- осуществлять доведение и контролировать использование в работе подведомственными инспекциями контрольных соотношений показателей налоговых деклараций, расчетов по налогам и сборам, разработанных ФНС России в целях проведения автоматизированной камеральной налоговой проверки.

- принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения камеральных налоговых проверок и иных форм налогового контроля, оформления и реализации их результатов.

- принимать в необходимых случаях участие в судебных разбирательствах по искам, предъявленным налогоплательщиками к налоговым органам, и по искам налоговых органов, предъявленным налогоплательщикам.

- осуществлять анализ практики проведения камеральных проверок налоговых органов области и других регионов, ее проблемных вопросов и на его основе подготавливает предложения и рекомендации по вопросам повышения эффективности работы подведомственных инспекций.

- подготавливать обзорные письма о результатах работы налоговых органов области с отражением имеющихся мест недостатков в ее организации и проведении, а также положительного опыта в организации и проведении камеральных проверок налоговых органов региона.

- осуществлять методическую помощь налоговым органам области по составлению статистической налоговой отчетности.

- осуществлять мониторинг и системный анализ применяемых отдельными налогоплательщиками (их категориями) форм и способов уклонения от налогообложения.

- осуществлять анализ информации, поступающей от налоговых органов региона по результатам проведенных камеральных проверок в отношении крупнейших налогоплательщиков, и информации, полученной из других источников, с целью выявления схем уклонения от налогообложения.

- координировать камеральные налоговые проверки и иные мероприятия налогового контроля с привлечением в установленном порядке отделов Управления к проведению указанных проверок и мероприятий.

- рассматривать материалы и подготавливать заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов в рамках компетенции отдела, а также подготавливает предложения по их привлечению к проверкам.

- участвовать в разработке проектов совместных приказов и иных документов, регламентирующих взаимодействие с правоохранительными и другими контролирующими органами в сфере деятельности по выявлению, предупреждению и пресечению налоговых правонарушений в рамках компетенции отдела.

- обобщать, анализировать и передавать в ФНС России установленную статистическую отчетность о проделанной работе, относящейся к деятельности отдела.

- представлять в установленном порядке ответы по запросам налоговых органов, органов государственной власти, организаций, учреждений, относящихся к компетенции отдела.

- участвовать в проведении проверок внутреннего аудита подведомственных инспекций.

- обеспечивать соблюдение режима секретности проводимых в отделе работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств.

- участвовать в обучении работников налоговых органов региона, проводить семинары, оказывать практическую помощь подведомственным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение.

- при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

- 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;

- рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

- взаимодействовать с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

- соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

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

- 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, Управлению, нижестоящим налоговым инспекциям;

- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Старший государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля Управления имеет право:

- получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции отдела камерального контроля Управления;

- вносить руководителю Управления предложения по совершенствованию работы отдела и по улучшению показателей работы;

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, положения об Управлении, административного регламента Управления;

оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений;

возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

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

предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

иным вопросам.

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

возникающим при рассмотрении Управлением заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

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

предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

иным вопросам.

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

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

приказов Управления,

распоряжений Управления,

методических рекомендаций,

планов повышения квалификации государственных гражданских служащих Управления;

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

положения об отделе;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства управления.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

12. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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

13. Старший государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля Управления Федеральной налоговой службы по Белгородской области в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы, государственные услуги гражданам и организациям не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

14. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность, 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.

