

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Управления Федеральной  
налоговой службы по Брянской области

\_\_\_\_\_ А.А. Маркелов  
от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Должностной регламент  
государственного налогового инспектора  
отдела камерального контроля специальных налоговых режимов №2  
УФНС России по Брянской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камерального контроля специальных налоговых режимов №2 Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) – 11-3-4-071

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела камерального контроля специальных налоговых режимов №2 Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее –государственный налоговый инспектор): регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование в сфере налогообложения доходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в сфере единого сельскохозяйственного налога, патентной системы налогообложения.

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

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1 Наличие высшего образования.

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

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; основ

делопроизводства и документооборота; знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3 Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в части гарантий и компенсаций);

Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (Ст. 139);

Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998г. №146-ФЗ и часть вторая от 05 августа 2000г. №117-ФЗ (в части основных принципов организации налоговой системы Российской Федерации, прав и обязанностей налоговых органов и их должностных лиц);

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ст. 275, 276, 283, 284, 291);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (Ст.13.12, 13.13, 13.14., 19.28);

Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ

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

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991г. №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 08 августа 2001г. №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

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

Федеральный закон Российской Федерации от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

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

Федеральный закон Российской Федерации от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федеральный закон Российской Федерации от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указ Президента Российской Федерации от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»»;

Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»»;

Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Указ Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации «выкупа» и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти»;

постановление Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти»;

постановление Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 г. № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»;

Приказ ФНС России от 07.11.2018 N ММВ-7-2/628@ (ред. от 28.12.2021) "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)";

Приказ Росстата от 26.08.2021 N 516 (ред. от 29.07.2022) "Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за сельским хозяйством и окружающей природной средой";

Приказ ФНС России от 28.07.2014 N ММВ-7-3/384@ (ред. от 18.12.2020) «Об утверждении формы налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу в электронной форме»;

Приказ ФНС России от 04.12.2020 N КЧ-7-3/882@ "Об утверждении форм документов для применения патентной системы налогообложения";

Приказ ФНС России от 26.03.2021 N ЕД-7-3/218@ "Об утверждении формы, формата и порядка представления уведомления об уменьшении суммы налога, уплачиваемого в связи с применением патентной системы налогообложения, на сумму указанных в пункте 1.2 статьи 346.51 Налогового кодекса Российской Федерации страховых платежей (взносов) и пособий";

Приказ ФНС России от 24.03.2021 N ЕД-7-3/217@ "Об утверждении формы уведомления об отказе в уменьшении суммы налога, уплачиваемого в связи с применением патентной системы налогообложения, на сумму указанных в пункте 1.2 статьи 346.51 Налогового кодекса Российской Федерации страховых платежей (взносов) и пособий";

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации";

Приказ ФНС России от 24.01.2020 №ЕД-7-16/44@ «Об утверждении регламента внутреннего аудита налоговых органов»;

Приказ ФНС России от 14.03.2016 N ММВ-7-16/132@ (ред. от 26.03.2021) "Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России".

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

#### 6.3.2 Иные профессиональные знания:

принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; основы налогообложения; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации; порядок определения и признания доходов и расходов, понятия доходы от реализации, внереализационные доходы; понятие расходы и основные виды расходов; понятие амортизируемого имущества; основные методы и порядок расчета сумм амортизации.

#### 6.4 Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; меры, принимаемые по результатам проверки;
- взаимодействия с государственными органами и организациями, ведения деловых переговоров, публичного выступления, составления делового письма.
- подготовки проектов нормативных правовых актов, служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет,
- работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.
- порядок определения налогооблагаемой базы, порядок исчисления и уплаты ЕСХН, суммы патента;
- порядок производства по делам об административных правонарушениях;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

6.5. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

6.6 Наличие профессиональных умений: умение определить проблемы и возможные причины их возникновения; умение выделять главную и второстепенную информацию; навыки работы с разными источниками информации (включая расширенный поиск в сети Интернет); умение приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, умение структурировать и конкретизировать суждения, формулировать выводы (в том числе, на основе неполных данных); навыки работы с разнородными данными (статистическими, аналитическими); навыки работы с большим объемом информации, способность быстро переключаться с анализа одного материала на другой; умение использования метода системного анализа; умение использования метода контент-анализа; навык подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок.

6.7. Наличие функциональных умений:

осуществление анализа налоговой базы по единому сельскохозяйственному налогу, патентной системе налогообложения, исчисляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по предпринимательской деятельности.

расчет налогов, уплачиваемых в связи с применением специальных налоговых режимов, исчисляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями предпринимательской деятельности.

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

7. 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".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камерального контроля специальных налоговых режимов №2 Управления, государственный налоговый инспектор отдела Управления обязан:

- исполнять и руководствоваться законодательством Российской Федерации, постановлениями и решениями ФНС России, Управления;
- проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по ЕСХН;
- проводить мероприятия налогового контроля в рамках камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по ЕСХН;
- оформлять результаты камеральной налоговой проверки в соответствии с требованиями действующего налогового законодательства;
- осуществлять контроль за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства о едином сельскохозяйственном налоге и патентной системы налогообложения, правильности исчисления, полноты и своевременности представления налоговой отчетности по единому сельскохозяйственному налогу;
- обеспечивать своевременное рассмотрение заявлений на выдачу патента и иных документов и направления налогоплательщику соответствующих документов по результатам рассмотрения;
- осуществлять своевременное рассмотрение, всесторонний анализ и оценку обоснованности представления уведомления об изменении сумм налога налогоплательщиками патентной системы налогообложения, а также своевременный перерасчет;
- своевременно осуществлять уменьшение суммы патента за счет уплаченных страховых взносов на основании уведомления об уменьшении суммы налога, уплаченного в связи с применением патентной системы налогообложения, на сумму страховых платежей (взносов) и пособий;
- осуществлять мониторинг и системный анализ сведений о налоговой базе и структуре начислений по налогам, администрирование которых возложено на отдел;
- проводить анализ рисков по налогоплательщикам единого сельскохозяйственного налога с использованием следующих инструментов: «Предпроверочный анализ», «Досье налогоплательщика», АСК ККТ, АСК НДС-2, ПК Меркурий и др.;

- своевременно применять меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок. Приостанавливать операции по счетам налогоплательщиков в случае непредставления или отказа в представлении налоговых деклараций.
- принимать участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);
- формировать досье налогоплательщиков единого сельскохозяйственного налога;
- проводить анализ деятельности налогоплательщиков, применяющих ЕСХН, с учетом информации из внешних источников
- обеспечивать на постоянной основе наполняемость информационных ресурсов, закрепленных за отделом;
- осуществлять анализ положительной арбитражной практики по закрепленному направлению с целью повышения качества контрольной работы и администрирования закрепленных налогов;
- обеспечивать качественную и своевременную подготовку информации, закрепленных за отделом;
- рассматривать письма, жалобы, а также представлять интересы Управления в судах;
- осуществлять самоконтроль с использованием системы АИС Налог-3 по закрепленным направлениям работы;
- осуществлять администрирование бухгалтерской отчетности организаций, применяющих единый сельскохозяйственный налог;
- проведение в рамках компетенции отдела мероприятий по контролю за соблюдением валютного законодательства Российской Федерации;
- давать разъяснения и консультации налогоплательщикам, готовить обзоры и статьи по вопросам, находящимся в компетенции Отдела;
- участвовать в установленном порядке в проведении совещаний и семинаров, организуемых другими отделами Управления;
- исполнять в установленном порядке правила делопроизводства и обеспечивать сохранность номенклатурных дел;
- осуществлять подготовку материалов по вопросам, находящимся в компетенции отдела, для публикации в средствах массовой информации и размещения на интернет-сайте Управления;
- соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;
- обеспечивать соблюдение требований законодательства о сообщении представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта;
- соблюдать правила и требования, установленные законодательством Российской Федерации, ФНС России, УФНС России по Брянской области, по использованию и защите служебной информации;
- обеспечивать сохранность и не разглашение сведений, составляющих налоговую и иную, охраняемую законодательством РФ тайну, служебной информации ограниченного распространения, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, относящихся к частной жизни и здоровью граждан или затрагивающих их честь и достоинство;
- проявлять при исполнении служебных обязанностей корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами налогоплательщиков и их представителями;
- ставить в известность начальника отдела о неправомерных действиях со стороны работников отдела и Управления;
- соблюдать требования служебного распорядка, Кодекса этики и служебного поведения государственного гражданского служащего Федеральной налоговой службы, Указа Президента от 12.08.2002 года № 885 «Общие принципы служебного поведения государственных служащих»;
- соблюдать правила пропускного и внутриобъектового режима;
- представлять начальнику отдела по его требованию пояснения и объяснения по исполнению (ненадлежащему исполнению) должностных обязанностей;

- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

- представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами сведения о себе и членах своей семьи;

- представлять сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в установленные сроки и установленном порядке;

- уведомлять начальника Управления, органы прокуратуры, другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонению к совершению коррупционных правонарушений;

- уведомлять начальника Управления в установленные сроки и в установленном порядке о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

- использовать ресурсы, размещенные на сайтах в сети Интернет для выполнения своих должностных обязанностей, после оформления в установленном порядке допуска к сети Интернет;

- использовать сведения, имеющиеся в федеральных информационных ресурсе, для выполнения своих должностных обязанностей, после оформления в установленном порядке удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам;

- принимать необходимые меры по сбережению государственного имущества, в том числе, предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей;

- своевременно сообщать в установленной форме сведения об изменении своих персональных данных (образовании, изменении семейного положения, места жительства и других) в отдел кадров Управления, для внесения этих изменений в его личное дело;

- в случае служебной необходимости замещать специалиста 1 разряда во время его отсутствия;

- выполнять другие обязанности в связи с возложением на отдел иных задач и функций.

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

- вносить предложения начальнику Отдела по совершенствованию работы Отдела, направленной на пополнение бюджетов всех уровней, и по любым вопросам, относящимся к компетенции деятельности Отдела;

- запрашивать и получать от других структурных подразделений Управления, предприятий и организаций материалы и документы, необходимые для деятельности Отдела;

- ставить в известность начальника Отдела о неправомерных действиях со стороны работников Отдела.

- осуществлять допуск и просмотр федеральных информационных ресурсов в соответствии с установленными правами.

- на защиту своих персональных данных;

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

- запрашивать и получать сведения и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным в установленной сфере деятельности;

- давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

- применять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ограничительного, предупредительного и профилактического характера, а также санкции, направленные на недопущение и (или) ликвидацию последствий, вызванных нарушением.

10. 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 Брянской области, утвержденным 29.05.2023, положением об отделе камерального контроля специальных налоговых режимов №2 УФНС России по Брянской области, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

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

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

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

- выполнение решений по реализации функций налогового администрирования;
- внесение предложений руководству Отдела по совершенствованию работы Отдела, направленной на пополнение бюджетов всех уровней, и по любым вопросам, относящимся к компетенции деятельности Отдела;
- запрашивает и получает от других структурных подразделений Управления, предприятий и организаций материалы и документы, необходимые для деятельности Отдела;
- ставит в известность начальника Отдела о неправомерных действиях со стороны работников Отдела;

иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе, иными нормативными актами.

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

- подготовка проектов решений (ответов) по результатам рассмотрения заявлений и жалоб на акты ненормативного характера, действия (бездействие) должностных лиц по вопросам применения законодательства о налогах и сборах, либо иных актов законодательства Российской Федерации и Брянской области;
- оценка правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений;
- рассмотрение заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- обеспечение соблюдения налоговой или иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- иные вопросы, предусмотренные положением об Отделе, иными нормативными актами.

#### **V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый 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:

- в рассмотрении поступающих в Управление жалоб, писем, заявлений по вопросам, входящим в компетенцию государственного налогового инспектора отдела камерального контроля специальных налоговых режимов №2 в установленном порядке;
- выполнение иных обязанностей в связи с возложением на Отдел новых задач и функций по указанию руководителя Управления, начальника Отдела.

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

- положений об отделе и управлении;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению руководства управления.
- выполнения иных обязанностей в связи с возложением на Отдел новых задач и функций по указанию руководителя Управления;
- 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 государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Инструкцией по документационному обеспечению Управления .

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие 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", с Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, с административным регламентом Управления, 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 государственный налоговый инспектор Отдела Управления принимает участие в организационном обеспечении оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

- создание условий для реализации прав граждан, организаций и учреждений на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действия или бездействия налоговых органов и их должностных лиц;
- другие услуги.

## **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

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

выполнение задания по мобилизации доходов, администрируемых ФНС России, в федеральный бюджет и государственные фонды;

рост доходов, администрируемых ФНС России, по результатам проведения контрольных мероприятий;

уменьшение количества убыточных организаций и уменьшение сумм заявленных убытков в начислениях по единому сельскохозяйственному налогу с учетом контрольной работы;

выявленные факты нарушений налогоплательщиками законодательства о налогах и сборах, полнота собранной доказательной базы;

удельный вес доначислений по отдельным видам налогов в налоговой базе по этим налогам;

отсутствие обращений (жалоб) граждан, должностных лиц налогоплательщиков и их представителей на нетактичное, невежливое и формальное обращение при исполнении должностных обязанностей (на неудовлетворительное обслуживание);

выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины;

своевременность и оперативность выполнения поручений;

качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок);

профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);

способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознание ответственности за последствия своих действий.

Начальник отдела камерального контроля  
специальных налоговых режимов №2

Т.К. Потехо

Заместитель руководителя  
УФНС России по Брянской области

А.П.Ульянов

**Лист ознакомления**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1				