

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления Федеральной
налоговой службы по Брянской области

_____ А.А. Маркелов
от " ____ " _____ 2024 г.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела камерального контроля специальных налоговых режимов №1
УФНС России по Брянской области**

I. Общие положения

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

Регистрационный номер (код) – 11-3-4-070.

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля специальных налоговых режимов № 1 Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее – старший государственный налоговый инспектор): регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование в сфере налогообложения доходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, являющихся плательщиками налога на игорный бизнес, торгового сбора.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется приказом руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Брянской 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 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.

6.4 Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. 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);

Бюджетный кодекс Российской Федерации (в части основных принципов организации бюджетной системы Российской Федерации) от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

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 (статьи 13.12, 13.13, 13.14, 19.28 и иные статьи, касающиеся привлечения к административной ответственности за несоблюдение норм налогового законодательства);

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

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

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

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

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

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

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

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Приказ ФНС России от 14.06. 2011 № ММВ-7-10/371@ "Об утверждении Регламента проведения внутреннего аудита налоговых органов» (с изменениями);

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»;

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

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

Приказ ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@ (ред. от 25 декабря 2020 г. N ЕД-7-3/958@) «Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой

декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения в электронной форме»;

Приказ ФНС России от 05 июля 2021 г. N ЕД-7-3/634@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на игорный бизнес, порядок ее заполнения, в электронной форме»;

Приказ ФНС от 22 июня 2015 г. N ММВ-7-14/249@ «Об утверждении форматов уведомлений о постановке на учет, снятие с учета организации или индивидуального предпринимателя в качестве плательщика торгового сбора в налоговом органе по объекту осуществления вида предпринимательской деятельности, в отношении которого установлен торговый сбор, а также порядка заполнения этих форм»;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Приказ Минфина от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности»

Приказ Минфина от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ».

Федеральный закон от 08.08. 2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями).

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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»;

Федеральный закон Российской Федерации от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

Приказ ФНС России от 24.01.2020 № ЕД-7-16/ 44@ "Об утверждении Регламента проведения 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"

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 камеральной 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 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";

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

6.4.2 Иные профессиональные знания:

- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета
- основы финансовых и кредитных отношений;
- порядок и сроки проведения камеральных проверок;

- требования к составлению акта камеральной проверки;
- основы финансовых отношений и кредитных отношений;
- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
- схемы ухода от налогов;
- порядок определения налогооблагаемой базы;
- принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации.

6.5 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 налога УСН, налога на игорный бизнес, торгового сбора ;
- порядок производства по делам об административных правонарушениях;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

6.6 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;

6.7 Наличие профессиональных умений:

- работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела;
- 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;
- 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, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции;
- организация и проведение камеральной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- составление акта и решения по результатам проведения камеральной налоговой проверки декларации УСН, налога на игорный бизнес.

6.8. Наличие функциональных умений:

- выявление, предупреждение и пресечение налоговых правонарушений при проведении камеральных налоговых проверок;
- анализ полноты формирования налогооблагаемой базы по упрощенной налоговой системе налогообложения и соответствия её показателям налоговой декларации;

- составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки; определение налогооблагаемой базы.

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. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камерального контроля специальных налоговых режимов №1 Управления, старший государственный налоговый инспектор отдела Управления обязан:

- действовать в строгом соответствии с Налоговым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- осуществлять контроль за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, применяющими упрощенную систему налогообложения, являющимися плательщиками налога на игорный бизнес, плательщиками торгового сбора налогового законодательства, правильности исчисления, полноты и своевременности представления налоговой отчетности;
- обеспечивать своевременное рассмотрение заявлений (уведомлений) связанных с применением упрощенной системы налогообложения и иных документов и направления налогоплательщику соответствующих документов по результатам рассмотрения;
- осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Управления по вопросам, находящимся в компетенции отдела;
- проводить всесторонний анализ налоговой и бухгалтерской отчетности с привлечением информации из внешних источников, влияющих на формирование налогооблагаемой базы;
- проводить камеральные налоговые проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения;
- проводить камеральные налоговые проверки юридических лиц по налогу на игорный бизнес;
- осуществлять мероприятия налогового контроля в отношении налогоплательщиков лесной, алкогольной отрасли, бюджетополучателей, налогоплательщиков, участвующих в инвестиционных (национальных) проектах;
- проводить встречные проверки налогоплательщиков, в соответствии со ст. 93.1 НК РФ, а также применять результаты встречных проверок при проведении камеральных проверок;
- допрашивать лиц в соответствии со ст. 90 Налогового кодекса РФ в рамках мероприятий налогового контроля;
- привлекать налогоплательщиков, не представивших в установленные сроки документы по требованию к ответственности, предусмотренной статьями 126 и 129.1 Налогового кодекса РФ и статьей 15.6 и 15.5 КоАП РФ;
- формировать аналитические выборки по налоговой и бухгалтерской отчетности с целью оперативного выявления расхождений и для использования при проведении камеральных налоговых проверок деклараций по упрощенной системе налогообложения;
- проводить анализ рисков по налогоплательщикам применяющим упрощенную систему налогообложения в Информационно-аналитической системе контрольного блока (далее – ИАС КБ) в ПК АИС Налог-3;
- проводить анализ рисков по налогоплательщикам применяющим упрощенную систему налогообложения с использованием следующих инструментов: «Предпроверочный анализ», «Досье налогоплательщика», АСК ККТ, АСК НДС-2, ПК Меркурий, ЕГАИС и др.;
- принимать меры к налогоплательщикам, не представляющим декларации, бухгалтерскую отчетность в установленный срок в соответствии с законодательством;
- осуществлять регистрацию объектов налогообложения налогом на игорный бизнес;
- осуществлять контроль за правомерностью применения упрощенной системы

налогообложения;

- направлять в правоохранительные органы материалы для решения вопроса о возбуждении уголовных дел;
- передавать в правовой отдел материалы камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;
- обеспечивать контроль за правильностью отражения в ОКНО и формирование сальдо ЕНС в отношении дополнительно начисленных сумм по результатам камерального контроля и ненадлежащего исполнения иных норм налогового законодательства;
- принимать участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);
- формировать досье налогоплательщиков, применяющих упрощенную систему налогообложения;
- формировать досье налогоплательщиков налога на игорный бизнес, торгового сбора;
- формировать досье индивидуальных предпринимателей, одновременно применяющих упрощенную систему налогообложения и патентную систему налогообложения, с целью контроля по пределу численности и выручки;
- осуществлять на постоянной основе мониторинг информационных ресурсов, закрепленных за отделом;
- осуществлять внутренний контроль по вопросам, закрепленным за отделом, ведение карт внутреннего контроля;
- осуществлять самоконтроль с использованием системы АИС Налог-3 по закрепленным направлениям работы;
- проведение в рамках компетенции Отдела мероприятий по контролю за соблюдением валютного законодательства Российской Федерации;
- участие в рамках компетенции Отдела в осуществлении мер, направленных на исключение юридических лиц из ЕГРЮЛ;
- принимать участие в подготовке ответов на письма налогоплательщиков по вопросам входящим в компетенцию Отдела;
- представлять в установленные сроки акты камеральных налоговых проверок начальнику Отдела или его заместителю;
- представлять необходимую отчетность в установленные сроки по закрепленному направлению работы;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;
- участвовать в установленном порядке в проведении совещаний и семинаров, принимать участие в работе совещаний и семинаров, организуемых другими отделами Управления;
- оказывать практическую помощь другим сотрудникам Управления по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 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, принимать 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 Отдела Управления, органы прокуратуры, другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонению к совершению коррупционных правонарушений;
- уведомлять начальника Отдела 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, изменения семейного положения, места жительства и других) в отдел кадров Управления, для внесения этих изменений в его личное дело;
- в случае служебной необходимости замещать старшего государственного налогового инспектора во время его отсутствия;
- выполнять другие обязанности в связи с возложением на Отдел иных задач и функций.

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

- вносить предложения начальнику Отдела по совершенствованию работы Отдела;
- получать в установленном порядке от структурных подразделений Управления и должностных лиц материалы и информацию, по вопросам, входящим в компетенцию, необходимые для выполнения им своих должностных обязанностей;
- при исполнении возложенных на него должностных обязанностей использовать полномочия государственного гражданского служащего и осуществлять другие права, предусмотренные иными законодательными и нормативными правовыми актами, приказами, распоряжениями и указаниями ФНС России, УФНС России по Брянской области.

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 Брянской области, утвержденным 29.05.2023, положением об отделе камерального контроля специальных налоговых режимов №1 УФНС России по Брянской области, 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:

- 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;
 - контролирует выполнение группой закрепленных работников Отдела должностных регламентов и других поручений в пределах компетенции Отдела, а также отчетов о проделанной работе;
 - 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 старший 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 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:

- в рассмотрении поступающих в Управление жалоб, писем, заявлений по вопросам, входящим в компетенцию старшего 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. Старший 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 старший 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 старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, 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 старший 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 старшего 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 (индивидуальных предпринимателей) и уменьшение сумм заявленных убытков в начислениях по упрощенной системе налогообложения 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 (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию 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 №1

Н.В. Ермакова

Согласовано:

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