

**Должностной регламент
государственного налогового инспектора
отдела выездных налоговых проверок № 1
Управления Федеральной налоговой службы по Ивановской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела выездных налоговых проверок №1 Управления Федеральной налоговой службы по Ивановской области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля.

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

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности.

Замещает государственного налогового инспектора, специалиста 1 разряда в период его временного отсутствия.

В период временного отсутствия государственного налогового инспектора исполнение его должностных обязанностей возлагается на старшего государственного налогового инспектора или государственного налогового инспектора.

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

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

6.1. Наличие высшего образования по специальности, направлению подготовки: «Математика и механика», «Компьютерные и информационные науки», «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Психологические науки», «Экономика и управление», «Социология и социальная работа», «Юриспруденция», специальности, направления подготовки «Управление качеством», «Политология» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

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»; в области информационно-коммуникационных технологий (знание основ информационной безопасности и защиты информации; знание основных положений законодательства о персональных данных; знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера).

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах 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 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

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

приказ ФНС России от 22 августа 2017 г. № ММВ-7-17/617@ «Об утверждении порядка ведения личного кабинета налогоплательщика»;

приказ ФНС России от 8 июля 2019 г. № ММВ-7-19/343@ «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том

числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов));

постановление Правительства Российской Федерации от 31 июля 2017 г. № 913 «Об утверждении Правил представления юридическими лицами информации о своих бенефициарных владельцах и принятых мерах по установлению в отношении своих бенефициарных владельцев сведений, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», по запросам уполномоченных органов государственной власти»;

приказ Минфина России № 20н, МНС России № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;

приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении Единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;

приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;

приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;

приказ ФНС России от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/519@ «Об утверждении Порядка представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), об операциях на счетах (специальных банковских счетах), об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств по запросам

налоговых органов на бумажном носителе, а также соответствующих форм справок и выписки»;

приказ ФНС России от 15 апреля 2015 г. № ММВ-7-2/149@ «Об утверждении Порядка направления документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи и о признании утратившими силу отдельных положений приказа Федеральной налоговой службы от 17.02.2011 № ММВ-7-2/169@»;

приказ ФНС России от 10 марта 2016 г. № ММВ-7-2/122@ «Об утверждении форм и формата представления Информации о выявлении нового объекта обложения торговым сбором, Информации о выявлении недостоверных сведений в отношении объекта обложения торговым сбором в электронной форме, порядка их направления в налоговый орган»;

приказ от 29 мая 2017 г. МВД России № 317 и ФНС России № ММВ-7-2/481@ «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу»;

приказ от 20 ноября 2017 г. ФНС России № ММВ-7-2/950@ и ФТС России № 1815 «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу»;

приказ ФНС России от 19 июля 2018 г. № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»;

приказ ФНС России от 7 ноября 2018 г. № ММВ-7-2/628@ «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 ФНС России от 20 декабря 2018 г. № ММВ-7-2/824@ «Об утверждении образца запроса налогового органа юридическому лицу, предусмотренного пунктом 6 статьи 6.1 Федерального закона от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», на бумажном носителе»;

приказ ФНС России от 24 апреля 2019 г. № ММВ-7-2/204@ «Об утверждении формы и формата представления уведомления о невозможности представления в установленные сроки документов (информации) в электронной форме»;

приказ ФНС России от 31 декабря 2019 г. № ММВ-7-2/679@ «Об утверждении форм представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов»;

приказ ФНС России от 16 июля 2020 г. № ЕД-7-2/448@ «Об утверждении порядка направления и получения документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, а также представления документов по требованию налогового органа, в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи»;

Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. № 403 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы»;

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

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

постановление 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»;

Федеральный закон от 04 ноября 2014 г. № 325-ФЗ «О ратификации Конвенции о взаимной административной помощи по налоговым делам»;

постановление Правительства Российской Федерации от 14 декабря 2000 г. № 953 «Об утверждении Соглашения между государствами - участниками Содружества Независимых Государств о сотрудничестве и взаимной помощи по вопросам соблюдения налогового законодательства и борьбы с нарушениями в этой сфере»;

постановление Правительства Российской Федерации от 02 декабря 1994 г. № 1344 «О заключении Соглашений между Правительством Российской Федерации и Правительствами иностранных государств о сотрудничестве и обмене информацией в области борьбы с нарушениями налогового законодательства»;

постановление Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2010 г. № 84 (ред. от 26 апреля 2014) «О заключении межгосударственных соглашений об избежании двойного налогообложения и о предотвращении уклонения от уплаты налогов на доходы и имущество»;

постановление Правительства Российской Федерации от 14 августа 2014 г. № 805 «О заключении соглашений об обмене информацией по налоговым делам»;

письмо ФНС России от 19 апреля 2016 г. № ММВ-21-17/123дсп «О направлении рекомендаций о порядке обмена информацией с компетентными органами иностранных государств по запросу и по собственной инициативе в налоговых целях»;

Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием принципов определения цен для целей налогообложения»;

приказ Минфина России от 13 ноября 2008 г. № 108н «Об утверждении перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)»;

приказ Минпромторга России от 03.02.2022 № 267 «Об утверждении

Перечня кодов товаров в соответствии с единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза, сделки в отношении которых признаются контролируруемыми в соответствии со статьей 105.14 части первой Налогового кодекса Российской Федерации»;

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 экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий; общие положения о налоговом контроле; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; судебная практика в области разрешения налоговых споров; основные принципы обмена информацией с компетентными органами иностранных государств; принципы контроля цен для целей налогообложения в Российской Федерации и рекомендации ОЭСР в отношении трансфертного ценообразования; 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; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; порядок формирования плана выездных налоговых проверок; особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков, а также организаций, имеющих филиалы; порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок; порядок и сроки проведения дополнительных мероприятий налогового контроля; порядок и сроки оформления результатов выездной налоговой проверки и вынесения решения по ней.

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; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки.

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: составление акта по результатам проведения выездной налоговой проверки; 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.

6.8. Наличие функциональных умений: реализация управленческих решений, исполнительской дисциплины; проведение выездных налоговых проверок; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий.

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, 16, 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 выездных налоговых проверок №1, государственный налоговый инспектор обязан:

выполнять работу в отделе, исходя из задач и функций, предусмотренных Положением об отделе по организации контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

осуществлять подготовку к выездным налоговым проверкам, проведение выездных (повторных выездных) налоговых проверок налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, оформление их результатов;

осуществлять проведение мероприятий налогового контроля в отношении проверяемых налогоплательщиков) и их контрагентов;

осуществлять надлежащее уведомление налогоплательщиков о дате рассмотрения материалов выездных налоговых проверок;

осуществлять рассмотрение представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам выездных налоговых проверок;

осуществлять подготовку и согласование с правовым отделом проектов решений по результатам выездных налоговых проверок;

осуществлять надлежащее и своевременное вручение налогоплательщикам, плательщикам сборов, налоговым агентам документов по результатам проведенных выездных налоговых проверок;

осуществлять взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами, с органами Росфинмониторинга по предмету деятельности отдела в соответствии с Соглашениями и совместными приказами;

осуществлять выявление административных правонарушений по предмету деятельности отдела, участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях, в подготовке соответствующих документов (протоколов), в согласовании подготовленных документов с правовым отделом и направлять их на рассмотрение в соответствующие органы;

осуществлять своевременный ввод данных по предмету деятельности отдела в базу АИС «Налог-3»;

осуществлять контроль операций по своевременному отражению в карточках «РСБ» по налогам (сборам), страховым взносам результатов выездных налоговых проверок, решений, составленных в соответствии со ст. 101.4 Налогового Кодекса

Российской Федерации, при обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым Кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях;

осуществлять информирование отдела регистрации и учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков - юридических лиц;

осуществлять подготовку и направление материалов выездных налоговых проверок в правоохранительные органы в соответствии с п.3.ст.32, ст. 82 НК РФ;

осуществлять контроль своевременности представления документов (информации) налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами по предмету деятельности отдела;

осуществлять составление актов об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым Кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях, в соответствии с требованиями ст. 101, ст. 101.4 Налогового Кодекса Российской Федерации и вручение их лицам, совершившим правонарушения;

осуществлять своевременное уведомление налогоплательщиков о дате рассмотрения материалов по актам об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым Кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях;

осуществлять рассмотрение представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым Кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях;

осуществлять подготовку и согласование проектов решений о привлечении лица к ответственности за совершение налогового правонарушения в соответствии с требованиями ст. 101, ст. 101.4 Налогового Кодекса Российской Федерации, а также вручение их лицам, совершившим правонарушения;

осуществлять в ходе проведения выездных налоговых проверок формирование извещений о контролируемых сделках, направление извещений в ФНС России, уведомление налогоплательщиков о направлении извещений в ФНС России;

осуществлять рассмотрение заявлений и обращений юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений, действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих проведение выездных налоговых проверок и иных форм контрольной работы, оформления и реализации их результатов, отнесенными к компетенции отдела;

осуществлять формирование установленной ФНС России отчетности по предмету деятельности отдела по утверждённым формам; осуществлять контроль, анализ статистической налоговой отчетности и показателей для организации технологического процесса деятельности Федеральной налоговой службы;

осуществлять подготовку в установленные сроки и надлежащего качества информации, предложений и других материалов в Федеральную налоговую службу, органы представительной и исполнительной власти области, а также руководству Управления;

принимать участие при необходимости в судебных разбирательствах по искам, предъявленным налогоплательщиками к налоговым органам, и по искам налоговых органов, предъявленным налогоплательщикам, по предмету

деятельности отдела;

выполнять должностные обязанности в прикладных подсистемах АИС «Налог-3» в соответствии с технологическими процессами, установленными и утвержденными ФНС России;

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России в УФНС России по Ивановской области;

осуществлять контроль качества предоставления государственных услуг, своевременно проводя анализ, рассмотрение и подготовку ответов на отзывы граждан, полученных через сайт «Ваш контроль» (<https://vashkontrol.ru>) в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг», в соответствии с рекомендациями ФНС России;

подготавливать материалы по находящимся в компетенции вопросам для публикации в средствах массовой информации и размещения на интернет-сайте Управления;

участвовать в обучении работников налоговых органов, проводить совещания, семинары;

проходить курсы повышения квалификации и переподготовки кадров;

вести в установленном порядке делопроизводство на закрепленном участке работы, обеспечивать хранение документов, осуществлять их передачу на архивное хранение;

соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и государственной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

знать перечень сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации;

хранить в тайне информацию, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации, в том числе налоговую, банковскую, коммерческую, служебную, профессиональную (в т.ч. аудиторскую и адвокатскую) тайну, а также персональные данные и обеспечивать её сохранность в соответствии с принятыми в Управлении правилами и требованиями информационной безопасности в пределах компетенции отдела;

соблюдать законность при сборе, хранении, использовании и распространении информации о налогоплательщике (плательщике сбора, налоговом агенте) и обеспечивать сохранность информации, составляющей профессиональную тайну иных лиц, в частности адвокатскую тайну, аудиторскую тайну при осуществлении налогового контроля;

знать в пределах своей компетенции и соблюдать установленные в налоговом органе правила и требования по информационной безопасности, в том числе правила работы с документами ограниченного доступа на бумажных и электронных носителях, правила разграничения доступа, работы со средствами вычислительной техники и в Сети;

в случае попыток посторонних лиц получить доступ к охраняемой информации, а также при возникновении инцидентов информационной безопасности немедленно сообщать об этом своему непосредственному начальнику;

уметь работать на ПК, применять в работе современные средства информации;

осуществлять иные функции по поручению руководства Управления, его

заместителей, начальника отдела;

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

проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками Управления;

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;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету Управления;

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

осуществлять выполнение технологических процессов.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела выездных налоговых проверок №1 имеет право:

обобщать и анализировать материалы по вопросам, входящим в его компетенцию;

получать от структурных отделов Управления необходимые для осуществления деятельности отдела документы и материалы;

подписывать служебную документацию в пределах своей компетенции;

работать с документами, имеющими гриф «Для служебного пользования»;

взаимодействовать с отделами Управления по вопросам исполнения документов по вопросам делопроизводства, а также предоставления необходимой информации руководству инспекции;

принимать (по решению руководства Управления) участие в совещаниях и семинарах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

на удалённый доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы в Управлении;

осуществлять иные права, предоставленные действующим законодательством Российской Федерации и служебным контрактом.

10. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления, иными нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы.

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

Кроме того, государственный налоговый инспектор несет ответственность:
за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, 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 управления вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

исполнения функций возложенных на отдел;

планирования деятельности отдела;

представления государственным служащим структурных подразделений Управления разъяснений по вопросам, относящихся к его компетенции;

внесения на рассмотрение начальнику отдела предложений по улучшению деятельности отдела, совершенствованию его работы, а также своей деятельности;

выполнения поручений руководства Управления, реализации иных полномочий в рамках установленных должностными обязанностями;

возникающим при рассмотрении отделом заявлений, предложений, жалоб граждан;

предусмотренным Положением об отделе (Управлении), иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;

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

иным вопросам.

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

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в

соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами;
 реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, положения об Управлении, административного регламента Управления;
 исполнения должностных обязанностей, в соответствии с настоящим должностным регламентом;
 информировать руководство Управления для принятия ими соответствующего решения;
 осуществлять проверку документов, касающихся направлений деятельности отдела, и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;
 отказывать в приеме документов, касающихся направлений деятельности отдела, оформленных ненадлежащим образом;
 принимать решение о соответствии представленных документов, касающихся направлений деятельности отдела, требованиям законодательства, их достоверности и полноты;
 постоянного совершенствования своего профессионального уровня, обеспечение контроля за изменениями законодательства Российской Федерации;
 иным вопросам, относящимся к компетенции начальника отдела.

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 пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам:

правовых актов государственного органа по основной деятельности;
 ответов на запросы территориальных органов федеральных органов государственной власти, исполнительных органов государственных власти области и органов местного самоуправления области, обращений граждан, общественных объединений, организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также в организации и контроле подготовки по ним соответствующих решений;
 служебных записок, адресованных начальнику отдела, по вопросам, касающимся прохождения государственной гражданской службы;
 иным вопросам.

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

приказов и распоряжений Управления;
 графика отпусков гражданских служащих 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

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 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), требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, 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 должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор принимает участие в оказании следующих видов государственных услуг, осуществляемых отделом:

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

создание системы обеспечения информацией заинтересованных лиц и оказание им консультаций по вопросам функционирования и развития налоговой системы в соответствии с законодательством Российской Федерации, заключение в установленном порядке с организациями и учреждениями соглашений (договоров) по вопросам развития налоговых органов.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственный налоговый инспектор 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, принимаемых решений.