

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник Межрайонной  
ИФНС России №23 по  
Иркутской области  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Должностной регламент**  
государственного налогового инспектора  
отдела оперативного контроля  
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Иркутской области

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела оперативного контроля Межрайонной ИФНС России № 23 по Иркутской области (далее - государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-096.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 23 по Иркутской области.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, заместителю начальника отдела, заместителю начальника инспекции, курирующего данное направление.

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

6. Для замещения должности государственный налоговый инспектор устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования

6.2. Наличие требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы не предъявляется.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, законодательства о



гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, 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 (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) в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности, требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

#### 6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Федеральный закон от 01.12.2007 N 315-ФЗ "О саморегулируемых организациях", Федеральный закон от 22.12.2008 N 268-ФЗ "Технический регламент на табачную продукцию"; Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации"; Федеральный закон от 11 ноября 2003 г. N 138-ФЗ "О лотереях"; Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. N 244-ФЗ "О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации"; Федеральный закон от 3 июня 2009 г. N 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами"; Федеральный закон от 4 мая 2011 г. N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности"; Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; Федеральный закон от 27 июня 2011 г. N 161-ФЗ "О национальной платежной системе"; приказ Минфина России от 17 октября 2011 г. № 132н "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за соблюдением требований к контрольно-кассовой технике, порядком и условиями ее регистрации и применения"; приказ Минфина России от 17 октября 2011 г. № 133н "Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной налоговой службой государственной функции по осуществлению контроля и надзора за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей"; приказ Минфина России от 29 июня 2012 г. N 94н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по регистрации контрольно-



кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации"; приказ Минфина России от 22 июля 2013 г. № 69н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по ведению Государственного реестра контрольно-кассовой техники"; приказ Минфина России от 6 февраля 2013 г. № 20н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации, образца специальной марки, форм документов и Правил хранения специальных марок, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2010 г. № 27; приказ ФНС России от 19.07.2018 № 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 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 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях", Приказ ФНС России от 16.07.2020 № 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", Приказ ФНС России от 07.11.2018 N 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)"; постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 "Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2004 г. № 338 "О мерах по реализации Федерального закона "О лотереях"; постановление Правительства Российской Федерации от 29 сентября 2008 г. № 724 "Об утверждении порядка ведения государственного реестра саморегулируемых организаций"; постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2010 г. № 27 "О специальных марках для маркировки табачной продукции"; постановление Правительства РФ от 25.06.2021 N 1011 "О федеральном государственном контроле (надзоре) за организацией и проведением азартных игр" (вместе с "Положением о федеральном государственном контроле (надзоре) за организацией и проведением



азартных игр"); постановление Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2012 г. № 1202 "Об утверждении Положения о государственном надзоре за деятельностью саморегулируемых организаций; постановление Правительства Российской Федерации от 15 марта 2017 г. № 296 "Об утверждении Правил выдачи и учета документов, подтверждающих факт осуществления расчетов в отдаленных или труднодоступных местностях между организацией или индивидуальным предпринимателем и покупателем (клиентом) без применения контрольно-кассовой техники".

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:

порядок применения контрольно-кассовой техники; основы оперативного контроля; способы оперативного контроля; организация планирования оперативного контроля; принципы налогового администрирования; порядок проведения проверок по вопросам соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, полноты учета выручки денежных средств и использования специальных банковских счетов; порядок осуществления контроля и надзора в сфере госрегулируемых видов деятельности; порядок ведения реестра лицензий на осуществление деятельности по производству и реализации защищенной от подделок полиграфической продукции, реестра лицензий на осуществление деятельности по организации и проведению азартных игр в букмекерских конторах и тотализаторах, единого реестра лотерейных терминалов, государственного реестра саморегулируемых организаций организаторов азартных игр в букмекерских конторах; порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел; понятие "налоговый контроль", порядок осуществления мероприятий налогового контроля.

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки, понятие, процедура рассмотрения обращений граждан, принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора), виды, назначение и технологии организации проверочных процедур, институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган, процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения, ограничения при проведении проверочных процедур, меры, принимаемые по результатам проверки, плановые (рейдовые) осмотры, основания проведения и особенности внеплановых проверок, принципы предоставления государственных услуг.

#### 6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями
- эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
- умение оперативно принимать и реализовывать решения.



#### 6.7. Наличие профессиональных умений:

-проведение проверок организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам: применения контрольно-кассовой техники (далее - ККТ), использования бланков строгой отчетности, товарных чеков, квитанций и иных документов, подтверждающих прием денежных средств (далее - проверки соблюдения законодательства о применении ККТ), а также по осуществлению регистрации ККТ, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации; полноты учета выручки денежных средств;

-проведение проверок соблюдения платежными агентами, банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), использования платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления расчетов;

-разработка форм статистической налоговой отчетности и порядка по их составлению о результатах контрольной работы налоговых органов (включая взаимодействие с правоохранительными органами), осуществления валютного контроля, проверок соблюдения законодательства о применении ККТ, проверок полноты учета выручки, проверок использования специальных банковских счетов, осуществлении государственного контроля и надзора в сфере госрегулируемых видов деятельности, о выдаче специальных марок для маркировки табачной продукции, производимой на территории Российской Федерации;

- составление акта по результатам проведения налоговой проверки;

- мониторинг и анализ информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий, проведение контрольных мероприятий на предмет выявления нарушений налогового законодательства;

- проведение мероприятий налогового контроля, работа с информационными ресурсами.

#### 6.8. Наличие функциональных умений:

планирование оперативных проверок; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов, организация планирования оперативного контроля, осуществление истребования документов в соответствии со ст. 93.1 НК РФ.

### 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, 19, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Исходя из установленных полномочий государственный налоговый инспектор имеет право доступа к информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемых МИФНС по ЦОД (ФИРА) и ФКУ «Налог-сервис» в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел оперативного контроля, государственный налоговый инспектор обязан осуществлять следующие функции:

8.1 проведение контрольных (надзорных), а также профилактических мероприятий в



отношении применения контрольно-кассовой техники, полноты учета выручки в организациях и у индивидуальных предпринимателей, а также контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий в отношении осуществления деятельности операторами фискальных данных, в том числе по месту нахождения налоговых органов, на основе информации, имеющейся у налоговых органов (удаленные проверки), а также по месту нахождения налогоплательщика или месту установки контрольно-кассовой техники, в том числе в жилых помещениях

8.2 проведение контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий в отношении оформления и (или) выдачи (направления) организацией и индивидуальным предпринимателем кассовых чеков, бланков строгой отчетности и иных документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники и подтверждающих факт расчета между организацией или индивидуальным предпринимателем и покупателем (клиентом), в том числе путем приобретения товаров (работ, услуг), оплаты этих товаров (работ, услуг), совершения платежей (получения выплат) с использованием наличных денег и (или) в безналичном порядке, контрольные закупки

8.3 осуществление государственного контроля (надзор) за соблюдением платежными агентами, банковскими платежными агентами и банковскими платежными субагентами обязанностей по сдаче в кредитную организацию полученных от плательщиков при приеме платежей наличных денежных средств для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет (счета), использования платежными агентами, поставщиками, банковскими платежными агентами, банковскими платежными субагентами специальных банковских счетов для осуществления расчетов

8.4 осуществление (в том числе с помощью автоматизированной информационной системы) мониторинга расчетов с применением контрольно-кассовой техники и полноты учета выручки, проведение анализа данных

8.5 осуществление регистрации и снятие с учета ККТ в соответствии с действующим законодательством

8.6 обеспечение полноты и корректности привлечения к налоговой ответственности, в соответствии с главой 16 Налогового кодекса РФ

8.7 проведение мероприятий контроля в части предъявления налоговых санкций, в связи с непредставлением, представлением позже установленного срока, либо представлении налоговому органу документов (сведений, информации), содержащих недостоверные сведения

8.8 участие в производстве по делам об административных правонарушениях, составление протоколов об административных нарушениях, в случаях предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в установленные сроки

8.8.1 своевременное и качественное оформление в установленном порядке результатов проведенных налоговых проверок, и принятие мер в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции

8.8.2 ознакомление налогоплательщиков с результатами проверок под роспись; в том числе направление документы налогоплательщикам, подключенным к системе электронного документооборота, в электронной форме. В случае поступления отказа от получения документа перенаправление их по почте в сроки установленные законодательством;

8.8.3 сдача оформленных актов начальнику отдела или другому, заменяющего его, лицу на резолюцию и отметка в журнале выдачи актов не позднее следующего дня после проведения проверки



8.8.4 формирование необходимого пакета документов, подтверждающего нарушение (объяснение, протокола и постановления о производстве изъятия и другие)

8.8.5 обеспечение своевременной передачи в правовой отдел материалов налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях

8.8.6 передача в правовой отдел копии актов налогового контроля с отметкой о вручении, уведомления о дате и месте рассмотрения материалов проверок, решения по делу о налоговом правонарушении в сроки, установленные Регламентом организации взаимодействия структурных подразделений налогового органа при проведении мероприятий налогового контроля.

8.8.7 осуществление своевременного контроля за исполнением представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения

8.8.8 осуществление своевременного контроля за уплатой (взысканием) административных штрафов, а также за корректным их отражением в КРСБ

8.8.9 участие в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящимся к компетенции отдела), в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах

8.8.10 своевременное и качественное проведение контрольных мероприятий, направленных на взыскание задолженности налогоплательщика с его взаимозависимых лиц в порядке, предусмотренном статьей 45 Налогового кодекса РФ

8.9 исполнение поручений о допросе свидетелей другого налогового органа

8.10 проведение осмотра территории (помещения) и предметов

8.11 своевременное и в полном объеме внесение сведений по результатам проведенных контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий и создание условий для этого

8.12 осуществление анализа представленных сведений (копий документов)

8.13 вызов налогоплательщика для дачи пояснений

8.14 своевременное и качественное направление налогоплательщикам требования о предоставлении документов необходимых для проверки

8.15 осуществление истребования документов в соответствии со ст. 93.1 НК РФ по поручениям иных налоговых органов

8.16 осуществление проверок, допросов, привлечения экспертов, специалистов, переводчиков с соблюдением требований установленных Налоговым кодексом Российской Федерации, соответствующими нормативно-методическими документами, регламентами, рекомендациями, утвержденными приказами ФНС России, УФНС России по Иркутской области

8.17 проведение работы с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля

8.18 осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела

8.19 соблюдение порядка ведения, обеспечение полноты и качества ведения Информационных ресурсов, соблюдение технологии работы в «АИС-Налог-3» в соответствии с инструкциями на рабочие места (ИРМ). Контроль за обеспечением полноты, достоверности и правильности ведения информационных ресурсов «Допросы и осмотры», «Истребование», «ККТ» в рамках работы отдела.

8.20 формирование, составление отчетности, обеспечение контроля достоверности, организации работы по передаче информационных ресурсов для формирования отчетных данных согласно установленным срокам статистической отчетности о результатах



проверок соблюдения законодательства о налогах и сборах, утвержденной ФНС России

8.21 обмен данными с другими налоговыми органами и подготовка ответов по запросам других налоговых органов в установленном порядке и сроки

8.22 подготовка ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию Отдела

8.23 подготовка информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции Отдела

8.24 выполнение ежемесячного плана - графика работы

8.25 отчет на постоянной основе перед начальником отдела о проделанной работе и отклонениях от плана

8.26 ведение в установленном порядке делопроизводство, хранение и передача в архив документов отдела, формирование дел в соответствии с номенклатурой дел отдела, проведение отбора документов и дел для хранения и к уничтожению, взаимодействие с архивом Инспекции, обеспечение сохранности документов с грифом «для служебного пользования»

8.27 реализация результатов автоматизированного контроля

8.28 выполнение необходимых действий для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога

8.29 осуществление внутреннего контроля выполняемых действий, операций технологических процессов ФНС в соответствии с Приказом ФНС России от 14.03.2016г № ММВ 7-16/132@ в пределах своей функциональной компетенции.

8.30 подготовка предложений сотруднику Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Инспекции

8.31 самостоятельное повышение уровня профессиональных знаний на постоянной основе, ознакомление с инструктивным материалом, размещенном на Интранет портале ФНС; изучение изменений в налоговом законодательстве.

8.32 использование федеральных информационных ресурсов и сервисов, сопровождаемых ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России

8.33 участие в проведении «экономической» учебы в Отделе

8.34 соблюдение Служебного распорядка Инспекции, Правил внутреннего трудового распорядка Инспекции и служебной дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий

8.35. соблюдение правил обработки персональных данных, осуществление обработки персональных данных с соблюдением принципов, и условий, предусмотренных Законодательством Российской Федерации в области персональных данных

8.36. соблюдение инструкции пользователей по работе с услугой удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России

8.37. соблюдение налоговой тайны

8.38. на период отсутствия сотрудника отдела, государственный налоговый инспектор обязан выполнять его функции.

8.39. исполнение иных должностных обязанностей, связанных с выполнением задач отдела:

- исполнение нормативно-распорядительных документов по вопросам делопроизводства;
- самостоятельное изучение нормативных правовых материалов;
- ведение в установленном порядке делопроизводства, в том числе посредством СЭД,



и обеспечение сохранности документов отдела, оформление их в соответствии с установленным порядком для передачи на архивное хранение;

- выполнение приказов, распоряжений и указаний начальника инспекции, заместителя начальника инспекции, начальника отдела и заместителя начальника отдела;

- внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа

- исполнение иных обязанностей в рамках деятельности отдела, в том числе поручений вышестоящих должностных лиц, данных в пределах их полномочий.

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

9.1. иметь надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

9.2. знакомиться с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

9.3. иметь отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодные оплачиваемые основной и дополнительный отпусков;

9.4. на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

9.5. получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

9.6. знакомиться с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9.7. использовать федеральные информационные ресурсы и сервисы, сопровождаемые МИФНС по ЦОД (ФИРА) и ФКУ «Налог-сервис» ФНС России и соблюдать инструкции пользователя по работе с услугой удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам;

9.8. иметь доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

9.8. иметь доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

9.9. на защиту сведений о гражданском служащем;

9.10. на должностной рост на конкурсной основе;

9.11. на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном Федеральным Законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

9.12. на проведение по его заявлению служебной проверки;

9.13. на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая



обжалование в суд их нарушения;

9.14. на медицинское страхование в соответствии с Федеральным Законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

9.15. на государственную защиту своих жизни и здоровья; жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

9.16. на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 г. N 199-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

9.17. выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов с предварительным уведомлением представителя нанимателя.

9.18. выходить с предложениями к начальнику отдела, направленными на совершенствование налогового законодательства, работы отдела по улучшению собираемости налогов и других обязательных платежей, другим вопросам деятельности отдела.

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", приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по Иркутской области (далее – Управление), положением о Межрайонной ИФНС России № 23 по Иркутской области (далее – Инспекция), утвержденным руководителем УФНС России по Иркутской области, положением об отделе оперативного контроля, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции и начальника отдела и иными нормативными правовыми актами.

11. 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 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: возникающим в процессе исполнения должностных обязанностей, установленных в разделе 3 настоящего должностного регламента; реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России и Управления, положения об Инспекции, административного регламента Инспекции; оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых правонарушений; координации проведения совместно с правоохранительными и иными контролирующими органами мероприятий по проверке соблюдения законодательства; предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России, Управления и Инспекции.

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



применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых правонарушений; о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты, заверять надлежащим образом копии документов, обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами; принимать участие в рассмотрении материалов проверок, заверять надлежащим образом копию какого-либо документа; информировать вышестоящего руководителя о ходе работ и возникающих проблемах.

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: нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного, информационного, другого обеспечения подготовки соответствующих документов по всем вопросам, относящимся к предмету деятельности отдела.

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

- положений об Инспекции и отдела;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Инспекции.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями 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 инспекции, Управления 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 государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 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. Государственный налоговый инспектор выполняет организационное, информационное, техническое, другое обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

- бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;
- регистрация контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- иных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности  
профессиональной служебной деятельности

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

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременность и оперативность выполнения поручений руководства;
- 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;
- способности выполнять должностные обязанности самостоятельно, без помощи руководителя;
- выполнению плановых показателей по предмету деятельности;
- отсутствию нарушений по предмету деятельности отдела, выявленных в результате проведения вышестоящими налоговыми органами мониторингов по направлениям деятельности и проверок внутреннего аудита;
- творческому, равнодушному, неформальному подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- отсутствию жалоб со стороны налогоплательщиков;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.
- другие показатели.

Начальник отдела оперативного контроля

Согласовано

Заместитель начальника Инспекции

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Лист ознакомления

N п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата и подпись 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