УТВЕРЖДАЮ

Начальник

Межрайонной ИФНС России № 9

по городу Калининграду

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Тищук

 «\_\_\_\_\_\_\_» 2017  года

### Должностной регламент

**главного государственного налогового инспектора**

 **отдела выездных проверок**

**Межрайонной ИФНС России № 9 по городу Калининграду**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектораотдела выездных проверок Межрайонной ИФНС России № 9 по городу Калининграду (далее - главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей Федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 "О Реестре должностей Федеральной государственной гражданской службы", - 11-3-3-094.

 2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок: применение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности.

 3. Вид профессиональной служебной деятельности: осуществление налогового контроля, в части относящейся к выездным налоговым проверкам.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются приказом начальника Межрайонной ИФНС России № 9 по городу Калининграду (далее - Инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела выездных проверок Инспекции.

Временное замещение осуществляется в соответствии со ст. 30 Федерального Закона
от 27.07.2004 № 79 – ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», ст. 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования;

6.2. Без предъявления требования к стажу;

 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».

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: "Налоговый кодекс Российской Федерации" (ред. от 27.11.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.12.2017); "Таможенный кодекс Евразийского экономического союза" (приложение N 1 к Договору о Таможенном кодексе Евразийского экономического союза); "Бюджетный кодекс Российской Федерации" от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 30.09.2017); "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 06.08.2017); "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.07.2017) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2017); Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 18.07.2017) "О бухгалтерском учете"; постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. N 1318 "О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации"; постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. N 320 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков"; Договор о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.; приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. N 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01", приказ от 30 июня 2009 г. МВД России N 495 и ФНС России N 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 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов"; приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N 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 Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке"; 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 Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N 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 6 мая 2007 г. N ММ-3-06/281@ "Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах"; приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок"; приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. N ММВ-7-2/189@ "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, 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)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный
номер 37445).

Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом профессиональной служебной деятельности, знание которых необходимо для надлежащего исполнения гражданским служащим должностных обязанностей.

6.4.2. Иные профессиональные знания: понятие "налоговый контроль", особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков, порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок, порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки, порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

6.5. Наличие функциональных знаний: должен знать порядок проведения плановых и внеплановых документарных (выездных) налоговых проверок; понятие и виды налогов, состав налогоплательщиков налога на прибыль организаций; особенности налогообложения имущества, понятие налоговый период, отчетный период; понятие налоговая ставка; порядок применения налоговых льгот и исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу; порядок исчисления суммы налога и сумм авансовых платежей по налогу.

6.6. Наличие базовых умений: должен уметь мыслить системно (стратегически), уметь планировать, анализировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, обладать коммуникативными умениями, умение управлять изменениями, эффективно планировать, организовывать работу.

6.7. Наличие профессиональных умений: необходимых для применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей, должен уметь выполнять работу в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, уметь обеспечить выполнение поставленных руководством задач.

6.8. Наличие функциональных умений: необходимых для обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Инспекции, исполнительской дисциплины, 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.

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

7. Основные права и обязанности главного 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. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, определенных Положением об Инспекции, возложенных на отдел выездных проверок главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок **обязан:**

выполнять основные обязанности гражданского служащего, определенные
статьей 15 Федерального Закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

соблюдать служебный распорядок Инспекции, порядок работы со служебной информацией;

проводить выездные налоговые проверки в установленном законодательством о налогах и сборах порядке;

оформлять результаты выездных налоговых проверок в соответствии с порядком, соблюдением сроков и требованиями законодательства;

обеспечивать заполнение информационного ресурса «Выездные налоговые проверки» в системе «ЭОД»;

обеспечивать своевременный перенос в карточку РСБ налогоплательщика принятых решений о привлечении (об отказе в привлечении) к ответственности по результатам выездных проверок;

осуществлять своевременную передачу в правовой отдел Инспекции материалов выездных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях в соответствии с Порядком взаимодействия структурных подразделений Инспекции при рассмотрении письменных возражений (пояснений, ходатайств) по актам налоговой проверки, составленным по результатам выездной налоговой проверки, а также по актам об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс) налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122 и 123 Кодекса), и при рассмотрении жалоб на акты Инспекции ненормативного характера, действия или бездействие должностных лиц;

в случае нарушения налогоплательщиками налогового законодательства на должностных лиц организаций участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составлять протоколы об административных правонарушениях) и в установленном порядке передавать материалы в юридический отдел;

принимать участие в формировании и анализе установленной статистической отчетности, относящейся к компетенции отдела в установленные сроки;

проводить и оформлять материалы оперативного самоконтроля по QBE-запросам, относящимся к деятельности отдела;

проводить самоконтроль в соответствии с картами внутреннего контроля по технологическим процессам;

устранять выявленные по результатам аудиторских проверок в работе отдела нарушений;

подготавливать и направлять в Управление Федеральной налоговой службы по Калининградской области (далее - Управление) заключения по жалобам, в случае если обжалуется акт Инспекции ненормативного характера (за исключением решений, вынесенных в порядке статьи 101 Кодекса) и (или) действия (бездействие) должностного лица отдела;

 подготавливать (в случаях указания начальника (исполняющего обязанности начальника) Инспекции) и направлять в Управление письменные заключения по жалобам, если в соответствующей жалобе одновременно оспариваются акт Инспекции ненормативного характера и (или) действия (бездействие) должностного лица отдела;

 принимать участие в подготовке заключения по жалобе (апелляционной жалобе) в случае, если подготовка такого заключения по жалобе определена начальником (исполняющим обязанности начальника) Инспекции;

осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

обеспечивать своевременную передачу материалов по результатам выездных налоговых проверок в соответствии с приказом от 26.06.2017 № 02-15/132/35 «О внесении изменений в приказ Управления Федеральной налоговой службы по Калининградской области и Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Калининградской области от 05.11.2015 № 02-15/555/48 «О централизованном направлении материалов налоговых проверок, в том числе в соответствии со статьей 32 Налогового кодекса Российской Федерации для решения вопроса о возбуждении уголовных дел, предусмотренных статьями 198-199.1 Уголовного кодекса Российской Федерации, а также материалов, в отношении которых установлены признаки преступлений, предусмотренных частью 1 статьи 170.1 Уголовного кодекса Российской Федерации» ;

 участвовать в подготовке информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

оказывать методическую и практическую помощь сотрудникам отдела по проведению выездных налоговых проверок;

осуществлять работы по предоставлению проанализированных корректных данных в отдел информатизации о выявленных несоответствиях в ведомственных классификаторах и справочниках прикладных программных средств общего и ведомственного назначения, для дальнейшего исправления или перенаправления данной информации в Управление;

исполнять поручения начальника (заместителей начальника) отдела выездных проверок, начальника (заместителей начальника) Инспекции;

соблюдать общие принципы служебного поведения государственных гражданских служащих, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885;

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

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, проходить курсы повышения квалификации не реже одного раза в три года;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

при работе со сведениями ограниченного распространения и составляющими государственную тайну гражданский служащий руководствуется Законом Российской Федерации от 21.07.1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», налоговую, служебную и иную охраняемую. законом тайну, персональным данным, необходимых для исполнения должностных обязанностей, в соответствии с положениями статьи 102 Налогового кодекса РФ, Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным Законом Российской Федерации от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 г. № 1233 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Федеральных органах исполнительной власти», приказа ФНС России
от 05.06.2007 № ММ-4-27/17 дсп @ «Об утверждении Перечня ограниченного доступа» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации регулирующими деятельность в данной сфере;

участвовать в подготовке информационных материалов для руководства Инспекции и для передачи на вышестоящий уровень по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

обеспечивать защиту прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиту прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

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 его честь и достоинство;

проявлять корректность в обращении с гражданами и сотрудниками Инспекции;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Инспекции;

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

уметь пользоваться компьютером и иной оргтехникой, использовать права доступа к информационным ресурсам Инспекции с соблюдением требований безопасности и нераспространения конфиденциальной информации, регламентируемых законодательными и иными нормативными правовыми актами и Перечнем (Реестром) информационных ресурсов Инспекции согласно закрепленным рабочим местам;

использовать удаленный доступ к Федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым Межрегиональной инспекцией ФНС России по централизованной обработке данных, в соответствии с приказом ФНС России от 22.08.2010
№ ММВ-7-4/401@ «Об изменении порядка подключения пользователей к услуге удаленного доступа к Федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым Межрегиональной инспекцией ФНС России по централизованной обработке данных»;

осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России в соответствии с Положением об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России, утвержденным приказом ФНС России от 14.03.2016 № ММВ-7-16/132@

участвовать в обеспечении мобилизационной подготовки Инспекции и к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;

выполнять мероприятия по мобилизационной подготовке отдела к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;

участвовать в организации и обеспечении выполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по поддержанию готовности Инспекции к ведению гражданской обороны;

выполнять предусмотренные законодательством Российской Федерации мероприятия по вопросам поддержания готовности Отдела к ведению гражданской обороны;

соблюдать организацию охраны, пропускного и внутриобъектового режимов Инспекции;

своевременно информировать подразделение Инспекции, ответственное за вопросы государственной службы и кадров об изменении анкетных данных.

согласно порядку подключения пользователей к услуге удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД, Приказом ФНС России от 11.02.2013 №ММВ-7-4/69@ «Об утверждении порядка подключения пользователей к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД» и в соответствии с разрешением на удаленный доступ использовать при проведении выездных налоговых проверок информацию, содержащуюся в информационных ресурсах баз удаленного доступа (согласно оформленной заявки):

1) Единый государственный реестр налогоплательщиков (ЕГРН)

2) Сведения о физических лицах

3) Банковские счета

4) Полные сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ)

5) Полные сведения, содержащиеся в государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП)

6) Открытые и общедоступные сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ

7) Открытые и общедоступные сведения, содержащиеся в ЕГРИП

8) «Таможенный союз - обмен» (Сведения об уплате косвенных налогов при импорте / экспорте между РФ, Республикой Беларусь и Республикой Казахстан)

9) База данных деклараций об объемах производства и оборота этилового спирта, алкогольной продукции «Декларации по алкоголю»

10) Справочник кредитных организаций

11) СЛПФЛ и Реестр дисквалифицированных лиц

12) Контрольно-кассовая техника

13) Ограничения

14) Предпроверочный анализ налогоплательщиков

15) НДС

16) Однодневки

17) Приостановление операций по счетам

18) Статистика по задаче «Личный кабинет»

19) Программный комплекс визуального анализа информации для автоматизации процессов налогового контроля (ПК ВАИ)

20) Доступ к отчетам из комплекса ПАК.Аналитика

21) Росфиннадзор

22) Выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в сети Интернет

23) Учет схем уклонения от налогообложения

24) Просмотр списка пользователей открытых и общедоступных сведений ЕГРЮЛ/ЕГРИП, доступ к которым предоставляется бесплатно

25) Риски

26) Истребование документов

27) Проверка судимости

28) Недра

29) Сведения из Банка России

30) Банк-обмен

31) СМЭВ

32) Взаимодействие с ФМС России

33) Среднесписочная численность работников

34) Лицензии

35) ФССП Исполнительное производство

36) Сведения о лицах, отказавшихся в суде от участия в организации

37) Сведения о максимальных розничных ценах на табачные изделия

38) Участники электронного документооборота счетов-фактур

39) Учет консолидированных групп налогоплательщиков

40) Учет консолидированных групп налогоплательщиков

41) Допросы и осмотры;

обеспечить своевременное внесение информации и ведение информационных ресурсов: «Допросы и осмотры», «Ограничения», «Контрольно-кассовая техника», «Учет схем уклонения от налогообложения»;

владеть навыками работы в ПК СЭД ИФНС, при этом руководствоваться инструкциями на рабочие места;

при проведении мероприятий налогового контроля использовать ИР «АСК НДС 2»;

обеспечить выполнение технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических ФНС России;

 принимать участие в осуществление мероприятий валютного контроля как представитель налогового органа - агента валютного контроля;

соблюдать правила служебного распорядка Инспекции;

при освобождении от занимаемой должности государственной гражданской службы обязан подписать в установленном порядке у уполномоченных должностных лиц Инспекции обходной лист, документы с грифом «для служебного пользования», иные документы, полученные в ходе работы в Инспекции по реестру установленного образца передать делопроизводителю.

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

Исходя из установленных полномочий главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок **имеет право**:

представлять налоговую Инспекцию в установленном порядке в организациях и учреждениях по вопросам, входящим в его компетенцию;

получать от отделов налоговой Инспекции сведения, необходимые для выполнения возложенных на отдел выездных проверок задач;

в установленном порядке получать доступ к информационным ресурсам налоговых органов;

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

на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

на ознакомление 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;

на получение в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение руководству отдела предложений по улучшению контрольной работы, а также по любым вопросам по совершенствованию деятельности отдела;

по указанию начальника отдела в пределах сферы своей деятельности и компетенции представлять отдел в Управлении;

вести переписку по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

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

на участие в заседаниях комиссий по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

на привлечение по согласованию с руководителями подразделений Инспекции государственных гражданских служащих (работников) для осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с планами его работы;

на ознакомление 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;

на защиту сведений о гражданском служащем;

на повышение своей квалификации путем обучения на специализированных курсах;

на должностной рост на конкурсной основе;

требовать от налогоплательщиков документы, служащие основанием для исчисления и уплаты налогов, а также пояснения и документы, подтверждающие правильность и своевременность уплаты налогов;

на осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации, нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления, актами ФНС России и Управления.

10. Главный 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. N 506, положением об Инспекции, положением об отделе выездных проверок, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

11. Главный 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 главный государственный
налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно**

**принимать управленческие и иные решения**

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

участия в рассмотрении материалов выездной налоговой проверки;

визирования протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада;

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

организации работы по реализации возложенных на него задач и функций;

выполнения поручений ФНС России, Управления, Инспекции, реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

подготовки необходимой информации для осуществления функций отдела;

оценки результатов;

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

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

выполнение поручений ФНС России, Управления, Инспекции, реализация иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

организации работы отдела по реализации возложенных на него задач и функций;

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения.

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

**V. Перечень вопросов, по которым главный государственный
налоговый инспектор вправе или обязан участвовать**

**при подготовке проектов нормативных правовых актов**

**и (или) проектов управленческих и иных решений**

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

постановка цели;

подготовка информации;

анализ факторов, влияющих на содержание проекта;

разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта;

оценка результатов;

участие в обсуждении проекта;

внесение предложений по проекту нормативного правового акта;

подготовке проектов докумен­тов в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству Инспекции, Управления.

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

 положений об Инспекции и отделе;

 графика отпусков гражданских служащих отдела;

 иных актов по поручению руководства инспекции.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов**

**управленческих и иных решений, порядок согласования**

**и принятия данных решений**

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009,
N 29, ст. 3658), Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@ и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Федеральной налоговой службы**

18. В соответствии с должным регламентом главный государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок оказывает государственную услугу по бесплатному информированию граждан и организаций по вопросам налогообложения.

Главный государственный налоговый инспектор принимает участие в информационном и техническом обеспечении оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

реализации функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации в части защиты государственной и служебной тайны;

создании 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;

обеспечении проведения работ по формированию общественного мнения по вопросам функционирования и развития налоговой системы;

обеспечении принятия адекватных мер во взаимодействии с правоохранительными органами в отношении основанных на коррупционных проявлениях попыток влияния на результаты налогового контроля, а также несанкционированного доступа к охраняемым федеральным законом сведениям;

взаимодействии с правоохранительными и иными органами при организации в установленном порядке мероприятий по защите работников налоговых органов;

организации во взаимодействии с правоохранительными органами мероприятий по предупреждению, выявлению, пресечению и ликвидации последствий террористической и диверсионной деятельности в налоговых органах;

других услуг.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

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

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

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.