

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Управления  
Федеральной налоговой службы  
по Пензенской области

\_\_\_\_\_  
(подпись) Плюхин С.А.  
(фамилия, инициалы)  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Должностной регламент  
государственного налогового инспектора  
отдела камерального контроля НДСЛ и СВ № 1  
Управления Федеральной налоговой службы по Пензенской области  
(наименование должности, наименование структурного подразделения налогового органа Российской Федерации,  
наименование налогового органа Российской Федерации)

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камерального контроля НДСЛ и СВ № 1 Управления Федеральной налоговой службы по Пензенской области (далее – государственный налоговый инспектор отдела) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы", - 11-3-3-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела: «Регулирование налоговой деятельности».

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела: «Регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц».

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора отдела осуществляется руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Пензенской области (далее – Управление).

5. Государственный налоговый инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела камерального контроля НДСЛ и СВ № 1.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- знания и умения 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.

### 6.3. Наличие профессиональных знаний:

#### 6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 08 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 06 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";
- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N 282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N 443-ФЗ "О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";
- Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";
- Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N 403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы";
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";
- приказ ФНС России от 22 августа 2017 г. N ММВ-7-17/617@ "Об утверждении порядка ведения личного кабинета налогоплательщика";
- приказ ФНС России от 8 июля 2019 г. N 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)";
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ;
- Семейный кодекс Российской Федерации "Семейный кодекс Российской Федерации";
- Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая: Глава 23 "Налог на доходы физических лиц");
- приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. N ММВ-7-11/387@ "Об утверждении кодов видов доходов и вычетов";
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- приказ Минфина России N 65н, ФНС России от 30 июня 2008 г. N ММ-3-1/295@ "Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации

и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. N 410";

- приказ ФНС России от 28.09.2021 N ЕД-7-11/844@ "О внесении изменений в приложения N 1 и N 2 к приказу ФНС России от 10.09.2015 N ММВ-7-11/387@ "Об утверждении кодов видов доходов и вычетов";

- приказ ФНС России от 15.10.2021 N ЕД-7-11/903@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в электронной форме";

- приказ ФНС России от 30 октября 2015 г. N ММВ-7-11/485@ "Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме"

- приказ ФНС России от 16 сентября 2011 г. N ММВ-7-3/576@ "Об утверждении Порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и сумме налога на доходы физических лиц в редакции приказа ФНС России от 8 декабря 2014 г. N ММВ-7-11/617@

- приказ ФНС России от 19 июля 2018 г. N ММВ-7-2/460@ "Об утверждении форм и форматов направления налоговыми органами запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме";

- приказ ФНС России от 17 сентября 2007 г. N ММ-3-09/536@ "Об утверждении форм сведений, предусмотренных статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации" (в ред. приказа ФНС России от 12 января 2015 г. N ММВ-7-11/2@ "О внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 г. N ММ-3-09/536@;

- приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации №289 и Министерства Российской Федерации по налогам и сборам №БГ-3-04/256 от 25.07.2001 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 19.03.2001 №201 «Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, лекарственных средств, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета»;

- приказ ФНС России от 2 декабря 2008 г. № ММ-3-3/634@ «О форме справки»;

- приказ ФНС России от 15 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/646@ «Об утверждении состава сведений о физическом лице и о его индивидуальном инвестиционном счете, предоставляемых профессиональным участником рынка ценных бумаг другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг в случае прекращения договора на ведение индивидуального инвестиционного счета с переводом всех активов, учитываемых на индивидуальном инвестиционном счете, на другой индивидуальный инвестиционный счет, открытый тому же физическому лицу»;

- приказ ФНС России от 27 октября 2015 г. № ММВ-7-11/473@ «Об утверждении формы уведомления о подтверждении права налогоплательщика на получение социальных налоговых вычетов, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации»;

- приказ ФНС России от 13 июля 2016 г. № ММВ-7-11/403@ «Об утверждении формы справки о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждении факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации»;

- приказ ФНС России от 12.03.2021 № ЕД-7-11/185@ «О проведении опытной эксплуатации прикладного программного обеспечения транзакционных подсистем налогового администрирования, подсистем внешнего взаимодействия, интерактивного сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» АИС «Налог-3» в целях обеспечения оптимизации процессов налогового администрирования при направлении декларации 3-НДФЛ и заявления на зачет/возврат»;

- приказ ФНС России от 01.06.2021 № ЕД-7-11/536@ «Об утверждении форматов

документов, используемых в рамках обмена информацией в соответствии с правилами обмена информацией в целях предоставления налоговых вычетов в упрощенном порядке»;

- приказ ФНС России от 01.06.2021 № ЕД-7-11/535@ «Об утверждении форм документов, используемых при применении упрощенного порядка получения налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц, а также формата представления заявления о получении налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц в упрощенном порядке через личный кабинет налогоплательщика в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 17.08.2021 № ЕД-7-11/755@ «Об утверждении форм, порядков их заполнения, а также форматов представления документов, применяемых при подтверждении права налогоплательщика на получение социальных налоговых вычетов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 (в части социального налогового вычета в сумме страховых взносов по договору (договорам) добровольного страхования жизни) и 7 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации, а также имущественных налоговых вычетов, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации, в электронной форме»;

- приказ ФНС России от 12.10.2021 № ЕД-7-11/895@ «Об утверждении формы сообщения об открытии или закрытии индивидуального инвестиционного счета, порядка заполнения и формата представления сообщения в электронной форме»;

- приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. N БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам";

- письмо ФНС России от 16 июля 2013 г. № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»;

- приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. N САЭ-3-06/860@ "Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению";

- 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 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)";

- приказ ФНС России от 3 октября 2012 г. N ММВ-7-8/662@ "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и мер взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации.

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

6.3.2. Иные профессиональные знания:

- основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;

- основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений;
- общие положения о налоговом контроле;
- принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля; порядок формирования и ведения личного кабинета налогоплательщика;
- принципы налогового администрирования; функциональные возможности интернет-сервисов "Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц";
- порядок организации работы по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и о принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;
- основные виды доходов от источников в Российской Федерации и доходы от источников за пределами Российской Федерации; особенности определения налоговой базы при получении доходов в натуральной форме;
- особенности уплаты налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации.

#### 6.4. Наличие функциональных знаний:

- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- принципы бюджетного учета и отчетности;
- методы бюджетного планирования;
- принципы предоставления государственных услуг;
- права заявителей при предоставлении государственных услуг;
- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
- стандарт предоставления государственных услуг: требования и порядок разработки;
- порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне;
- ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны;
- централизованная и смешанные формы ведения делопроизводства;
- система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота;
- основные мероприятия мобилизационной подготовки.

#### 6.5. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями;
- умение оперативно реализовывать управленческие решения.

#### 6.6. Наличие профессиональных умений:

- осуществление анализа факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений НДФЛ;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- проведение мероприятий налогового контроля в рамках камеральной налоговой проверки в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- расчет налога на доходы физических лиц;
- составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки;
- подготовка проекта решения по камеральным налоговым проверкам;
- работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров
- работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, организации и обеспечения выполнения поставленных задач;
- ведение личного кабинета налогоплательщика физических лиц.

#### 6.7. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок

(обследований);

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- исполнение предписаний, решений и других распорядительных документов;
- составление документации, заявок, заявлений;
- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
- прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел.

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

7. Основные права и обязанности государственного налогового инспектора отдела, 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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее – Федеральный закон).

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камерального контроля НДСЛ и СВ № 1, государственный налоговый инспектор отдела обязан:

- осуществлять выполнение технологических процессов ФНС России в соответствии с утвержденным руководителем Управления перечнем операций. Осуществлять самоконтроль выполняемых действий, контроль с применением автоматизированных контрольных процедур, контроль в отношении подчиненных должностных лиц;
- проводить камеральные налоговые проверки деклараций, (в том числе в соответствии с пп.1.2 п.1 статьи 88 Налогового Кодекса Российской Федерации (далее – НК РФ)) и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов;
- контролировать своевременность представления налоговых деклараций, анализ достоверности показателей налоговых деклараций на основе всей имеющейся в налоговом органе информации, полученной как из внутренних источников (в процессе осуществления контрольной работы), так и внешних источников;
- проводить камеральные проверки налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ) и заявлений о получении налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц в упрощенном порядке, представленных физическими лицами;
- проводить камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;
- проводить акцептование предзаполненных заявлений о получении налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц в упрощенном порядке и сообщений об отказе в предоставлении налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц в упрощенном порядке;
- выдавать уведомления налоговому агенту в соответствии со статьей 219, статьей 220 НК РФ, статьей 227.1 НК РФ;
- выдавать справки о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждении факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 НК РФ;
- анализировать достоверность показателей расчетов на основе всей имеющейся в налоговом органе информации, полученной как из внутренних источников (в процессе осуществления контрольной работы), так и из внешних источников;
- проводить мероприятия налогового контроля по обращениям физических лиц о нарушении законодательства о налогах и сборах, уклонения от уплаты НДСЛ;
- истребовать документы у компетентных органов, для подтверждения правильности исчисления и уплаты налогов;
- проводить анализ схем уклонения от налогообложения, осуществление выработки предложений по их предотвращению;
- составлять акты камеральных налоговых проверок;

- готовить проекты решений по результатам камеральных налоговых проверок;
- составлять протоколы об административных правонарушениях;
- передавать в правовой отдел материалы камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях в соответствии с установленным порядком;
- обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;
- информировать налогоплательщиков по вопросам, относящимся к компетенции отдела камерального контроля НДС/Л и СВ № 1 (далее - Отдел) (в том числе в письменной форме) о действующих налогах, сборах, законодательстве о налогах и сборах, принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, порядке заполнения форм налоговых деклараций;
- информировать налогоплательщиков о налоговом законодательстве через средства массовой информации, на информационных мероприятиях, организованных в установленном порядке структурным подразделением по работе с налогоплательщиками. Предоставление предложений для подготовки публикаций о деятельности Управления;
- осуществлять информационную работу по подготовке ответов на запросы правоохранительных органов, министерств и ведомств и прочих сторонних организаций и учреждений с учетом требований законодательства по защите информации;
- обеспечивать направление материалов в следственные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела при выявлении обстоятельств, позволяющих предполагать факт совершения нарушения законодательства о налогах и сборах, содержащего признаки преступления;
- обеспечивать в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- осуществлять иные функции при реализации задач Отдела в соответствии с нормативно-правовыми актами, организационно-распорядительными документами и поручениями ФНС России, руководства Управления.
- взаимодействовать с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;
- готовить информационные материалы для руководства Управления по вопросам, находящимся в компетенции отдела;
- участвовать в организации совещаний, семинаров по вопросам входящим в компетенцию отдела;
- использовать в работе необходимые программные продукты (АИС Налог-3 и др.), Федеральную базу информационных ресурсов ФНС России, сайт ФНС России, владеть навыками работы в среде MS Window;
- выполнять письменные и устные распоряжения начальника отдела и заместителя начальника отдела, связанные с исполняемой работой;
- самостоятельно изучать новые версии, документацию и режимы АИС Налог-3 по профилю деятельности отдела, осуществлять систематизацию изменений и организацию информирования сотрудников отдела о произошедших изменениях;
- оперативно решать вопросы, возникающие в процессе эксплуатации АИС Налог-3 в отделе. Взаимодействовать с ответственными за соответствующее направление работы сотрудниками отдела информатизации в целях разрешения существующих проблем, а при невозможности их разрешения сообщать ответственному технологу Управления;
- осуществлять внутренний контроль по выполнению технологических процессов ФНС России в соответствии с утвержденным руководителем Управления перечнем операций. Осуществлять самоконтроль выполняемых действий, контроль с применением автоматизированных контрольных процедур;
- выполнять требования пропускного и внутриобъектового режимов;
- знать и выполнять требования нормативных документов в области информационной безопасности, правила противопожарной безопасности, порядок действий при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- знать организацию делопроизводства в соответствии с инструкцией по делопроизводству

Управления, регламентом ведения делопроизводства пользователями СЭД Управления и соблюдать их;

- выполнять требования по защите сведений конфиденциального характера, персональных данных, определенные действующим законодательством и нормативными документами;
- сообщать в кадровую службу обо всех изменениях анкетных данных (образовании, семейном положении, месте жительства и др.).

8.1. В соответствии со статьей 15 Федерального закона государственный налоговый инспектор отдела обязан:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- соблюдать служебный распорядок Инспекции;
- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи;
- сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;
- соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.
- указывать стоимостные показатели в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

Государственный налоговый инспектор отдела не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению гражданского служащего, неправомерным, гражданский служащий должен представить в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений законодательства Российской Федерации, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения, и получить от руководителя подтверждение этого поручения в письменной форме. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме гражданский служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения государственным налоговым инспектором отдела неправомерного поручения начальник отдела и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

8.2. Государственный налоговый инспектор отдела не нарушает запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона.

8.3. Государственный налоговый инспектор отдела соблюдает требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 18 Федерального закона.

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

- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 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 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 Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;
- на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- на доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- 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 должностной рост на конкурсной основе;
- на дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;
- на членство в профессиональном союзе;
- на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;
- на проведение по его заявлению служебной проверки;
- на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;
- на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;
- на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;
- на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.
- государственный налоговый инспектор отдела вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

10. Государственный налоговый инспектор отдела 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 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Пензенской области, Инспекции.

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

Кроме того, государственный налоговый инспектор отдела несет ответственность:

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Управление, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение 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, УФНС России по Пензенской области, Инспекции, 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 отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

- информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

- осуществления проверки документов и при необходимости возвращения их на переоформление;

- исполнения соответствующего документа или направления его другому исполнителю;

- принятия решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с НК РФ, федеральными законами и иными нормативными актами; иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

#### **V. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

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

- планов работы отдела;

- планов проведения экономической учебы;

- должностного регламента.

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

- положений об отделе и 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 отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора отдела 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 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", 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 отдела оказывает функцию по бесплатному информированию (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, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также представлению форм налоговых деклараций и разъяснению порядка их заполнения.

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

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела 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;

своевременности и качеству подготовки материалов, сообщений о нормах действующего законодательства, информации о проведении публичных обсуждений и материалов, подготовленных по результатам проведения публичных обсуждений;

своевременности и полноте представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений;

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.

Начальник отдела  
камерального контроля НДФЛ и СВ № 1

Е.Н. Шокорова

Согласовано:  
Заместитель Руководителя

В.Н. Попова