

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

7. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел контроля налоговых органов Управления, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- подготавливать планы проведения внутреннего финансового аудита территориальных налоговых органов и подготовку проектов приказов об их утверждении, и осуществление контроля за их исполнением;
- участвовать в проведении проверок внутреннего финансового аудита территориальных налоговых органов, подготавливать реализационные материалы проверок внутреннего финансового аудита, а также осуществлять контроль за устранением нарушений и недостатков, выявленных указанными проверками;
- разрабатывать программы аудиторских проверок внутреннего финансового аудита;
- проводить плановые и внеплановые проверки внутреннего финансового аудита в отношении структурных подразделений Управления и территориальных налоговых органов, в соответствии с утвержденными программами проверок;
- осуществлять проверку организации и проведения мероприятий по внутреннему финансовому контролю;
- проводить анализ учета операций по санкционированию расходов;
- проводить анализ расчётов между ФНС России и Управлением, а также между Управлением и получателями бюджетных средств, находящимися в ведении Управления;
- проводить анализ операций по счетам получателей бюджетных средств;
- проводить проверку правильности учета средств, поступивших во временное распоряжение, учета расчетов по доходам;
- проводить проверку соблюдения действующего порядка ведения кассовых операций;
- проводить проверку правильности расчетов с подотчетными лицами, расчетов по оплате труда, расчетов с конкурсными управляющими;
- проводить проверку соблюдения порядка расходования средств материального стимулирования федеральных государственных гражданских служащих;
- проводить проверку правильности учета средств, находящихся в расчетах;
- проводить анализ использования государственной собственности и учёта, сохранности, списания и реализации основных средств и произведенных активов;
- проводить проверку правильности учёта, списания и реализации материальных запасов, сохранности бланков строгой отчетности;
- проводить проверку правильности, своевременности начисления амортизации и отражение её в бюджетном учёте;
- проводить проверку учета, оприходования и списания форменной одежды;
- проводить проверку расходования средств на капитальные вложения и на капитальный и текущий ремонт;
- оформлять результаты проверок внутреннего финансового аудита;
- истребовать в случае необходимости письменные объяснения должностных лиц проверяемого территориального налогового органа;
- осуществлять последующий контроль за устранением нарушений и недостатков в деятельности нижестоящих налоговых органов;
- подготавливать заключение и отчеты по результатам проводимых проверок внутреннего финансового аудита;

- проводить разъяснительную работу по применению законодательства и других нормативных правовых актов и принимать участие в организации и проведении совещаний, семинаров с работниками территориальных налоговых органов;
- формировать и представлять в Федеральную налоговую службу установленную отчетность по предмету деятельности отдела;
- выявлять положительный опыт, осуществлять его распространение среди работников территориальных налоговых органов;
- участвовать в подготовке планов, докладов, справок, обзоров и другой информации, соблюдать порядок ведения делопроизводства в отделе;
- рассматривать поступающие в отдел письма, заявления юридических и физических лиц;
- обеспечивать сохранность полученных для работы документов «Для служебного пользования»;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным Законом от 27 июля 2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

- в рамках своей компетенции, по поручению начальника отдела, представлять его во взаимоотношениях с другими отделами Управления;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для выполнения возложенных на него обязанностей материалы от сотрудников Управления;
- в установленном порядке вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию работы отдела по вопросам, находящимся в его компетенции;
- доступа к конфиденциальной информации в объеме просмотра документов, имеющих непосредственное отношение к исполнению должностных обязанностей;
- доступа к соответствующим информационным, программным и аппаратным ресурсам в связи с выполнением задач, возложенных на отдел;
- иные права, предусмотренные Федеральным Законом от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

10. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст.3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Ростовской области, утвержденным руководителем ФНС России «13» апреля 2015 г., приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями непосредственного руководителя и руководства Управления.

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

#### **IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, касающимся

деятельности отдела, в виде следующих документов: заключений, служебных или докладных записок, планов и отчетов.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, касающимся деятельности отдела, в виде следующих документов: актов и (или) справок о результатах проверок.

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

14. Старший государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, организационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, касающимся деятельности отдела.

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

- приказов о проведении аудиторских мероприятий в территориальных налоговых органах Ростовской области;
- индивидуальных планов профессионального развития;
- 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 старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старшего 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. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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. Государственные услуги отделом контроля налоговых органов Управления не оказываются.

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

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

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- своевременности и оперативности выполнения поручений;
- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);
- способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
- творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий.
- соответствию выполненным процедурам требованиям актов ФНС России, устанавливающих порядок проведения проверок;
- соответствию содержания акта проверки, справок проверки направлений деятельности территориальных налоговых органов требованиям нормативных правовых актов;
- результативности проведенной проверки;
- корректности проведения проверки работниками проверяющей группы.