

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной ИФНС
России №1 по Самарской области

А.И. Тоскин

(подпись)

(инициалы, фамилия)

от «___» _____ 20 ____ г.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора контрольно-
аналитического отдела №1 Межрайонной ИФНС России №1 по Самарской
области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела №1 Межрайонной ИФНС России №1 по Самарской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты»¹.

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-095².

2. Область профессиональной служебной деятельности³ старшего государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности⁴ старшего государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля (осуществление налогового контроля посредством проведения мероприятий налогового контроля, выездных налоговых проверок).

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником

¹ Категория и группа должности гражданской службы указывается в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 1, ст. 118; 2017, № 5, ст. 777) (далее – Реестр должностей).

² Указывается регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей.

³ При указании области профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – Справочник квалификационных требований), предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.07.2017, № 0001201707010018).

⁴ При указании вида профессиональной служебной деятельности рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

Межрайонной ИФНС России №1 по Самарской области.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы⁵

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

6.1. Наличие высшего образования⁶.

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются⁷.

6.3. 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.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях
- 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

⁵ При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

⁶ Требования к специальности, направлению подготовки указываются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя.

⁷ Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности гражданской службы указываются в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 4, ст. 640).

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 Минфина России от 2 июля 2012 г. N 99н "Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги 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 по приему налоговых деклараций (расчетов)";

- Федеральный закон от 22 декабря 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

- 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 ФНС России от 06 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 08 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, регистрационный номер 37445);

- 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";

- 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 03 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";

- приказ ФНС России от 15 июля 2013 г. N ММВ-7-3/239@ "О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи

"Автоматизированная система контроля за возмещением НДС".

Старший 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:

- знание основ экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;
- основ налогообложения;
- основ финансовых и кредитных отношений;
- общих положений о налоговом контроле;
- меры налоговой, административной, уголовной ответственности в сфере налогообложения;
- принципов формирования бюджетной системы Российской Федерации;
- принципов формирования налоговой системы Российской Федерации;
- порядка проведения мероприятий налогового контроля;
- принципов налогового администрирования;
- основ управления и организации труда;
- норм делового общения;
- форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления;
- порядка работы со служебной информацией;
- основ делопроизводства,
- правил охраны труда и противопожарной безопасности;
- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности;
- знание порядка и сроков проведения камеральных и выездных проверок;
- особенностей рассмотрения материалов выездных и камеральных налоговых проверок;
- схем ухода от налогообложения;
- судебно-арбитражная практика в сфере налогообложения;
- понятий взаимозависимые и подконтрольные лица;
- перечня мероприятий налогового контроля при проведении выездных и камеральных налоговых проверок;
- порядок и сроки проведения камеральных, выездных проверок;
- требования к составлению акта проверки;
- уверенный пользователь программ Microsoft Word, Microsoft EL;
- знание и использование в работе информационных, программных и аппаратных ресурсов УФНС России по Самарской области:
- СЭД-Регион «Lotus Notes»;
- Программного комплекса удаленного доступа к услуге Федерального информационного ресурса сопровождаемого ФКУ «Налог Сервис»;
- ПК Регион;
- ПИК «НДС»;
- Internet Explorer;
- Система профессионального анализа рынков и компаний (СПАРК);
- КонсультантПлюс;

- Гарант;
- АИС «Налог -3»;
- Локальная сеть Управления «Домен ФНС России»;
- Защищенная электронная почта «DipostCA»;

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- 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.

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.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- составление акта по результатам проведения выездной налоговой проверки;
- использование в работе информационных, программных и аппаратных ресурсов налогового органа:
- СЭД-Регион «Lotus Notes»;
- Программного комплекса удаленного доступа к услуге Федерального информационного ресурса сопровождаемого ФКУ «Налог Сервис»;
- ПК Регион;
- ПИК «НДС»;
- Internet Explorer;
- Система профессионального анализа рынков и компаний (СПАРК);
- КонсультантПлюс;
- Гарант;
- АИС «Налог -3»;
- Локальная сеть Управления «Домен ФНС России»;
- Защищенная электронная почта «DipostCA»;

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых документарных проверок (обследований), выездных проверок;
- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.
- обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- эффективное планирование служебного времени;
- анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- использование опыта и мнения коллег;
- работа 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;
- управление электронной почтой;
- подготовка презентаций;
- использования графических объектов в электронных документах;
- подготовка деловой корреспонденции и актов управления.
- применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на контрольно-аналитический отдел №1, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- проводить выездные проверки в отношении налогоплательщиков, отнесенных к компетенции отдела на основе налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, с учётом сопоставления показателей представленной отчётности и косвенной информации из внутренних и внешних источников;
- проводить выездные проверки по контролю за соблюдением налогоплательщиками — выгодоприобретателями, состоящими на учете в Инспекции, законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;
- осуществлять работу с персональными данными налогоплательщиков и иной конфиденциальной информацией, относящейся к налоговой тайне;
- осуществлять контроль за представлением в налоговый орган налогоплательщиками, отнесёнными к компетентности отдела, налоговой отчётности по налогу на добавленную стоимость юридических лиц, за его исчислением и уплатой;
- строго выполнять основные обязанности гражданского служащего, определенные ст. 15 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-

ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- строго соблюдать ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской государственной службой, определенные ст.ст.16, 17 и 18 Федерального Закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 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 обеспечивает их исполнение;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;
- исполнять указания, заданий и поручения соответствующих руководителей вышестоящих органов и распоряжения начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- 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, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- сохранять 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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);
- 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;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- строго выполнять требования и положения Налогового кодекса РФ, федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ, определяющих порядок налогообложения, актов законодательных (представительных) органов власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также приказов, указаний, инструкций, правил, распоряжений и иных актов Министерства финансов РФ,

Федеральной налоговой службы России, Управления ФНС России по Самарской области по вопросам налогообложения;

- строго руководствоваться в работе нормативными документами по обеспечению сохранности, конфиденциальности информации налоговых органов, соблюдению налоговой тайны и неразглашению сведений, содержащихся в документах с грифом «ДСП»;
- соблюдать Служебный распорядок и государственную дисциплину при выполнении должностных обязанностей;
- вести в установленном порядке делопроизводство и обеспечивать сохранность номенклатурных дел;
- изучать комплект документации к системе ЭОД, АИС, программное обеспечение ЭОД, АИС;
- строго соблюдать положения, изложенные в федеральном законе от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- в соответствии с п.1 ст. 9 Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
- являться пользователем услуги удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;
- вручать налогоплательщику Решение о проведении выездной проверки;
- подготавливать и вручать налогоплательщику требование о представлении документов;
- проводить выездную проверку в соответствии с перечнем вопросов, подлежащих рассмотрению;
- исполнять задание на проверку в установленные сроки;
- оформлять в установленном порядке результатов проведенных налоговых проверок, и принимать меры в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции.
- участвовать в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящихся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах.
- своевременно подготавливать предложения о применении финансовых и административных санкций к плательщикам, допустившим нарушения налогового законодательства;
- соблюдать сроки проведения выездных налоговых проверок, оформления их результатов в соответствии с Налоговым кодексом РФ, передачи материалов выездных налоговых проверок и проектов решений в правовой отдел для согласования;

- соблюдать сроки передачи материалов выездных налоговых проверок в правовой отдел для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;
- проводить мониторинг налогоплательщиков на основе показателей налоговых деклараций и результатов их камеральных налоговых проверок;
- проводить анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;
- отбирать налогоплательщиков для включения в план выездных налоговых проверок;
- получать информацию о деятельности налогоплательщиков из внешних источников (в том числе косвенной информации от других организаций, информации от правоохранительных и других контролирующих органов, других данных). Проводит мониторинг и анализ полученной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий;
- проводить мероприятия по выявлению схем уклонения от налогообложения, для выработки предложений по их предотвращению;
- проводить мероприятия налогового контроля в рамках выездных налоговых проверок налоговых деклараций по налогу на добавленную стоимость, в которых ПК «АСК НДС-2» выявлены несоответствия между сведениями об операциях покупателей и продавцов и по ним необходимо осуществлять поиск предполагаемых «выгодоприобретателей».
- передавать материалы по проведенным мероприятиям налогового контроля в территориальные налоговые органы по месту учета выгодоприобретателя.
- инициирует проведение мероприятий оперативного контроля.
- формировать и направлять в Управление Федеральной налоговой службы Самарской области заключения, отчеты по проведенным мероприятиям налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения
- проводить мероприятия налогового контроля в рамках предпроверочного анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков-выгодоприобретателей.
- проводить мероприятия налогового контроля в рамках выездных налоговых проверок налогоплательщиков-выгодоприобретателей.
- проводить в установленном порядке дополнительных мероприятий налогового контроля, ознакомляет налогоплательщиков с результатами проведенных дополнительных мероприятий налогового контроля.
- осуществлять взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности.
- взаимодействовать со структурными подразделениями территориального налогового органа.
- проводить анализ и систематизацию всех выявленных с использованием ПК «АСК НДС-2» расхождений в территориальном налоговом органе, причин их образования, и разрабатывает предложения по их устранению.

- проводить анализ модели поведения участников схем уклонения от налогообложения.
- обеспечивать актуализацию информационных ресурсов территориального налогового органа в рамках установленной сферы деятельности.
- осуществлять иных функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.
- осуществлять, в случае необходимости, информирование отдела регистрации и учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков - юридических лиц;
- проводить разъяснительную работу по применению законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов налогоплательщикам;
- участвовать в проведении технической учебы в отделе;
- участвовать в работе комиссий, совещаний, заседаний;
- исполняет распоряжения Начальника Межрайонной ИФНС России №1 по Самарской области, его заместителей, начальника отдела;
- участвовать в подготовке и формировании установленной отчетности по предмету деятельности отдела;
- участвовать в подготовке предложений на имя начальника отдела по совершенствованию работы отдела и проведению мероприятий по повышению квалификации работников отдела;
- соблюдать налоговую тайну;
- не разглашать сведения, содержащиеся в документах с грифом «ДСП»;
- обеспечивать сохранность и бережное отношения к имуществу Межрайонной ИФНС России №1 по Самарской области.
- осуществлять работу с персональными данными налогоплательщиков;
- осуществлять проведение на основе налоговой декларации по НДС, в которой исчислена сумма налога к уплате, мероприятий налогового контроля в отношении выявленных расхождений, в том числе с использованием информационного ресурса АСК НДС-2, формирование доказательственной базы и оформление результатов проведенных мероприятий;
- производить ввод пояснений в АСК НДС-2, представленных налогоплательщиками на требования о представлении пояснений, выставленные в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Кодекса;
- исполнять обязанности временно отсутствующего работника (по распоряжению начальника отдела);
- обеспечивать контроль за взысканием сумм доначисленных налогов, пени и штрафных санкций по результатам проверок.

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

- работать с документами с грифом «для служебного пользования»;

- получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- на доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Инспекции необходимые материалы;
- 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 профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- осуществлять иные права, предусмотренные положением об Инспекции, иными нормативными актами.

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), приказами (распоряжениями) ФНС России, положением о Межрайонной ИФНС России №1 по Самарской области, утвержденным руководителем УФНС России по Самарской области, положением об контрольно-аналитическом отделе №1, приказами УФНС России по Самарской области (далее – управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

11. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, старший государственный налоговый инспектор несет ответственность:

- а) за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на государственного служащего должностных обязанностей;
- б) за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;
- в) за разглашение государственной тайны, а также разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- г) за причиненный имущественный ущерб;
- д) за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;
- е) за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также

государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

- ж) за социальные последствия принимаемых решений;
- з) за несоблюдение защиты прав и законных интересов граждан;
- и) за несоблюдение Служебного распорядка инспекции;
- к) за нарушение положений Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.

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:

- а) давать рекомендации;
- б) информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- б) отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;
- в) переадресовывать документы, устанавливая или изменять (продлевать) сроки их исполнения;
- г) исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;
- д) принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты.
- е) заверять надлежащим образом копию какого-либо документа.

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

- а) принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;
- б) информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- в) осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию.

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 соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- а) подготовка информации;
- б) анализ факторов, влияющих на содержание проекта;
- в) разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого

варианта;

- г) оценка результатов;
- д) участие в обсуждении проекта;
- е) внесение предложений по проекту нормативного правового акта и т.д.

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

- а) положений об инспекции и отделе;
- б) графика отпусков гражданских служащих отдела;
- в) 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 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 ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, старший государственный налоговый инспектор государственные услуги не оказывает.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям⁸:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Начальник контрольно –
аналитического отдела №1

М.П. Григорьева

⁸ Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы.