

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. начальника Межрайонной  
ИФНС России № 3 по Самарской  
области  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
Л.М. Прилуцкая  
(подпись)  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Должностной регламент  
старшего государственного налогового инспектора  
отдела камеральных проверок № 1 Межрайонной ИФНС России № 3  
по Самарской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 1 Межрайонной ИФНС России № 3 по Самарской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".<sup>1</sup>

Регистрационный номер (код) должности – **11-3-4-095**.<sup>2</sup>

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: регулирование в сфере налога на добавленную стоимость.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом Межрайонной ИФНС России № 3 по Самарской области (далее - инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования  
для замещения должности гражданской службы<sup>3</sup>**

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

6.1. Наличие высшего образования.<sup>4</sup>

6.2. Требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.<sup>5</sup>

---

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> Указывается регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей.

<sup>3</sup> При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

<sup>4</sup> Требования к специальности, направлению подготовки указываются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя.

<sup>5</sup> 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).

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»; в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации,
- Кодекс 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 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)";
- Глава 21 "Налог на добавленную стоимость" части второй Налогового кодекса Российской Федерации (Федеральные законы от 28 декабря 2016 г. №№ 463-ФЗ, 464-ФЗ, 475-ФЗ с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. N 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость";

- Приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. N ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме".

- Указание центрального банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. N 3210-у «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»;

- Федеральный закон от 22 мая 2003 г. N 54-ФЗ "О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт";

- Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете";

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации Федеральной налоговой службой 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)»;

- Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ок 029-2014 (кдес ред. 2) Принято и введено в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.09.2017 N 1045-ст;

- Письмо Министерства финансов Российской Федерации Федеральной налоговой службы от 16 июля 2013 г. N ас-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»;

- 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:

- 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;
- принципы налогового администрирования;
- порядок налогообложения юридических лиц;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
- состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость;
- документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость;
- особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией;
- особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации;
- порядок определения налоговой базы;
- порядок и сроки проведения камеральных проверок;
- требования к составлению акта камеральной проверки;
- судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
- схемы ухода от налогов.

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- принципы проведения мероприятий налогового контроля;
- порядок проведения камеральной проверки;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- процедура организации камеральной налоговой проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам камеральной проверки;
- основания проведения и особенности камеральной налоговой проверки.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями, умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

#### 6.7. Наличие профессиональных умений:

- расчетно-экономическая деятельность в сфере налога на добавленную стоимость;
- эффективное применение норм налогового законодательства при проведении мероприятий налогового контроля;
- проведение аналитической работы по сопоставлению информации из внешних источников;
- формирование аналитических выборок на основе показателей налоговых деклараций;
- подготовка ответов по запросам налогоплательщиков в пределах компетенции;
- подготовка ответов по запросам органов исполнительной власти;
- составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

#### 6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение камеральных проверок (обследований);
- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов

для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;
- умение пользоваться внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникативными сетями (в том числе сетью Интернет), операционными системами, текстовыми редакторами, электронными таблицами, базами данных, информационными ресурсами.

### **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 отдел камеральных проверок № 1 Межрайонной ИФНС России № 3 по Самарской области, старший государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. выполнять поручения руководителя, заместителей руководителя, начальника отдела, заместителя начальника отдела, участвовать в составлении плана работы отдела, осуществлять контроль его исполнения;

8.2. участвовать в тестировании;

8.3. знать законодательные, инструктивные и другие руководящие материалы по вопросам, касающимся деятельности отдела;

8.4. проводить камеральные проверки и оформлять материалы камеральных проверок, в том числе по ст. 119, 122 НК РФ;

8.5. организовывать работу по проверке юридических лиц по вопросам правильности представления налоговых деклараций, исчисления, уплаты и перечисления в бюджет налогов и сборов;

8.6. производить отбор налогоплательщиков для включения в план выездных налоговых проверок, передавать материалы камеральных налоговых проверок в отношении данной категории налогоплательщиков;

8.7. принимать участие в производстве по делам об административных правонарушениях;

8.8. обеспечивать совместно с правовым отделом производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах;

8.9. осуществлять подготовку материалов по заданиям ФНС и УФНС России по Самарской области,

8.10. осуществлять подготовку отчетов по установленным формам, материалов, необходимых при подготовке отчетов Инспекции, реализовывать планы мероприятий по устранению недостатков, выявленных в результате комплексных проверок;

8.11. составлять отчеты, осуществлять ежемесячный и еженедельный мониторинг по налогам;

8.12. осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в соответствии с направлением деятельности отдела;

8.13. осуществлять соответствующие мероприятия в базе СЭД ИФНС;

8.14. осуществлять своевременное, полное и достоверное отражение хода исполнения документации в электронной канцелярии входящей и исходящей документации «СЭД-Регион» в пределах компетенции отдела;

8.15. вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов отдела;

8.16. использовать в работе (формировать) аналитическую выборку с целью недопущения нарушений;

8.17. осуществлять формирование отчетов, согласно направлению деятельности работы в отделе: ПК «АСК НДС», 2-НК, ВП, и другие отчеты, входящие в компетенцию отдела;

8.18. осуществлять достоверное и качественное ведение и заполнение информационного

ресурса;

8.19. осуществлять полное и качественное проведение мероприятий налогового контроля, эффективное использование доступной информации при проведении контрольных мероприятий;

8.20. осуществлять проведение в ходе камеральной налоговой проверки, 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;

8.21. осуществлять своевременный ввод пояснений налогоплательщиков в ПК СЭОД с последующим внесением в ПК «АСК НДС-2», в том числе представленных налогоплательщиками на требования о представлении пояснений, выставленные в соответствии с пунктом 3 статьи 88 Налогового кодекса Российской Федерации;

8.22. обеспечивать устранение расхождений в ПК «АСК НДС-2», относящихся к методологическим и техническим ошибкам налогоплательщиков;

8.23. осуществлять подготовку материалов к заседанию Комиссий по легализации налоговой базы, принимать участие в их проведении;

8.24. исполнять порученческие пункты УФНС России по Самарской области, в том числе доведенные по результатам заседаний расширенных коллегий;

8.25. осуществлять мероприятия и контроль по соблюдению налогоплательщиками (юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями) положений валютного законодательства Российской Федерации;

8.26. своевременно проводить мероприятия налогового контроля и направлять информацию в УФНС России по Самарской области по уточненным налоговым декларациям (расчетам), уменьшающим налоговые обязательства по налогам, более 1 млн. руб.;

8.27. осуществлять своевременное проведение мероприятий налогового контроля в отношении налогоплательщиков, представляющих отчетность с суммой налога, подлежащей возмещению из бюджета;

8.28. осуществлять своевременное проведение процедуры и применение обеспечительных мер;

8.29. самостоятельно устанавливать и применять смягчающие обстоятельства при вынесении решений о привлечении к налоговой ответственности;

8.30. не допускать принятие решений по результатам налоговых проверок, противоречащих нормативным и внутриведомственным документам;

8.31. не допускать нарушения и недостатки, выявляемые в ходе проведения аудиторских налоговых проверок;

8.32. осуществлять исполнение должностных обязанностей с помощью информационных систем и сервисов ПК СЭОД, АИС «Налог-3», ФИР сопровождаемый ФКУ Налог-Сервис, СЭД Регион, БД Инспекция, СВОД2000;

8.33. осуществлять мероприятия налогового контроля с использованием АИС «Налог-3» в соответствии с разрешенным доступом;

8.34. выполнение бизнес-процессов в программном комплексе АИС «Налог-3» в рамках компетенции отдела и в соответствии с разрешенным доступом;

8.35. своевременно формировать информационные ресурсы (АИС Налог, АИС Налог-3 и др.).

8.36. осуществлять мероприятия налогового контроля с использованием Федерального информационного ресурса (ФИР) сопровождаемого ФКУ «Налог-Сервис» в соответствии с разрешенным доступом;

8.37. осуществлять подготовку ответов на обращение граждан;

8.38. нести ответственность за документы с грифом «ДСП»;

8.39. обеспечивать информационную безопасность по своему участку работы при взаимодействии со сторонними организациями при работе с различными рода носителями сведений, составляющих налоговую и служебную тайну;

8.40. соблюдать служебный распорядок (правила внутреннего трудового распорядка) и кодекс этики и служебного поведения государственного гражданского служащего;

8.41. осуществлять внутренний контроль, объектом которого является деятельность Межрайонной ИФНС России № 3 по Самарской области, её структурных подразделений и должностных лиц, в функции которых входит выполнение технологических процессов (операций технологических процессов) ФНС России, следующими методами внутреннего контроля: самоконтроль выполняемых должностным лицом действий; контроль с применением автоматизированных контрольных процедур в случае полной или частичной автоматизации выполнения технологического процесса ФНС России; контроль по уровню подчиненности в отношении выполняемых структурными подразделениями (подчиненными должностными лицами) технологических процессов ФНС России (либо операций технологических процессов ФНС России);

8.42. осуществление принятия мер налоговой ответственности к налогоплательщикам - юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, не предоставившим налоговые декларации;

8.43. проводить мероприятия налогового контроля в отношении налогоплательщиков, применяющих пониженные ставки и налоговый льготы;

8.44. осуществлять приостановление (возобновление) операций по счетам в случае неисполнения налогоплательщиками обязанностей в соответствии со статьей 76 Налогового кодекса Российской Федерации;

8.45. по поручению начальника отдела во время отсутствия одного из сотрудников отдела выполняет его функции.

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

9.1. представлять отдел камеральных проверок № 1 по вопросам, отнесенным к его ведению; вносить предложения по вопросам, отнесенным к работе отдела;

9.2. знакомиться с соответствующими документами и материалами; истребовать у налогоплательщиков документы, необходимые для осуществления камеральных проверок;

9.3. проверять налоговые декларации и другие документы, связанные с исчислением и уплатой налогов, получать необходимые объяснения, справки и сведения по вопросам, возникающим при проверках;

9.4. взаимодействовать со всеми отделами МИ ФНС России № 3 по Самарской области по вопросам налогового законодательства;

9.5. работать с документами с грифом "Для служебного пользования";

9.6. имеет права, предусмотренные статьей 14 и другими положениями Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, в том числе право расторгнуть служебный контракт и уволиться с государственной гражданской службы Российской Федерации по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

10. Старший 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. № 506, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 3 по Самарской области, утвержденным руководителем Управления ФНС России по Самарской области, положением об отделе камеральных проверок № 1, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления ФНС 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.

#### **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, входящим в компетенцию отдела:

- 12.1. давать рекомендации сотрудникам отдела;
- 12.2. принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;
- 12.3. осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;
- 12.4. отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;
- 12.5. исполнять соответствующий документ;
- 12.6. заверять надлежащим образом копию какого-либо документа;
- 12.7. иным вопросам.

13. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом.

#### **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) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений в части подготовки соответствующих документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

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

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

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями 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 инспекций, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 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», 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 выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых инспекцией:

- оказание информационных услуг налогоплательщикам;
- информирование налогоплательщиков о результатах контрольной деятельности налоговых органов;
- информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков 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, полномочий налоговых органов и их должностных лиц; иных услуг.

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

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям<sup>6</sup>:

- 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 отдела  
камеральных проверок № 1

Е.В. Винокурова

---

<sup>6</sup> Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы.

## Лист ознакомления

[illegible]