

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрайонной ИФНС
России № 3 по Самарской области
(должность)
Е.И. Хаджиониди
(подпись)
от «01» июля 2021 г.

**Должностной регламент
государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок № 2 Межрайонной ИФНС России № 3
по Самарской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 2 Межрайонной ИФНС России № 3 по Самарской области (далее - государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".¹

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-096.²

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налога на доходы физических лиц.

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

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**II. Квалификационные требования
для замещения должности гражданской службы³**

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

6.1. Наличие высшего образования.⁴

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

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 N 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 1, ст. 118; 2017, N 5, ст. 777) (далее - Реестр должностей).

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

³ При заполнении раздела II должностного регламента рекомендуется использовать Справочник квалификационных требований.

⁴ Требования к специальности, направлению подготовки указываются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя.

⁵ 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 N 16 «О квалификационных требованиях к стажу

6.3. Наличие базовых знаний: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 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 23 "Налог на доходы физических лиц" части второй Налогового кодекса Российской Федерации (Федеральные законы от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ с изменениями и дополнениями);

государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, N 4, ст. 640).

-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" (зарегистрирован в Минюсте России 25 ноября 2015 г. N 39848);

-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 (зарегистрировано в Минюсте России 21 октября 2011 г. N 22107), в редакции приказа ФНС России от 8 декабря 2014 г. N ММВ-7-11/617@ (зарегистрирован в Минюсте России 31 декабря 2014 г. N 35526);

-Приказ ФНС России от 24 декабря 2014 г. N ММВ-7-11/671@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения и формата налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), (зарегистрирован в Минюсте России 30 января 2015 г. N 35796), в редакции приказа ФНС России от 25 ноября 2015 г. N ММВ-7-11/544@ (зарегистрирован в Минюсте России 18 декабря 2015 г. N 40163);

-Приказ ФНС России от 7 сентября 2016 г. N ММВ-7-11/477@ "Об утверждении формы налогового уведомления" (зарегистрирован в Минюсте России 28 сентября 2016 г. N 43850) с 1 апреля 2017 года;

-Приказ ФНС России от 13 июля 2016 г. N ММВ-7-11/403@ "Об утверждении формы справки о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждения факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации" (зарегистрирован в Минюсте России 4 августа 2016 г. N 43119);

-Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации N 289 и Министерства Российской Федерации по налогам и сборам N БГ-3-04/256 от 25 июля 2001 г. "О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. N 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" (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 13 августа 2001 г. N 2874);

-Приказ ФНС России от 14 января 2015 г. N ММВ-7-11/3@ "Об утверждении формы уведомления о подтверждении права налогоплательщика на имущественные налоговые вычеты, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации" (зарегистрирован в Минюсте России 30 марта 2015 г. N 36625);

-Приказ ФНС России от 15 декабря 2014 г. N 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" (зарегистрирован в Минюсте России 23 января 2015 г. N 35652);

-Приказ ФНС России от 15 декабря 2014 г. N ММВ-7-11/645@ "Об утверждении формы и формата сообщения об открытии или закрытии индивидуального инвестиционного счета, а также порядка заполнения и представления сообщения в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи" (зарегистрирован в Минюсте России 29 декабря 2014 г. N 35456);

-Приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. N ММВ-7-11/387@ "Об утверждении кодов видов доходов и вычетов" (зарегистрирован в Минюсте России 13 ноября 2015 г. N 39705);

-Письмо Министерства финансов Российской Федерации ФНС от 22 ноября 2012 г. N ед-4-3/19630@ «О направлении информации»;

-Приказ ФНС России от 2 декабря 2008 г. N ММ-3-3/634@ «О форме справки»;

Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 16 января 2017 г. N бс-4-11/500@ «О направлении рекомендуемых форм»;

-Письмо Министерства финансов Российской Федерации от 15 января 2016 г. N бс-4-11/329@ «О направлении рекомендуемой формы справки»;

- Федеральный закон от 30 апреля 2008 г. N 56-ФЗ о дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений;

- 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 служб 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».

Государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регламентирующие 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 индивидуальных предпринимателей;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

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:

- 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.

6.8. 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;
- 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 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 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок N 2 Межрайонной ИФНС России N 3 по Самарской области, государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. изучать изменения в законодательных актах, инструктивных и других нормативных материалах по вопросам правильности исчисления и перечисления в бюджет курируемых налогов, а также гражданское, административное законодательство в пределах, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

8.2. обеспечивать своевременное и качественное выполнение приказов, утверждаемых руководством Управления и Инспекции, поручений Начальника инспекции, Заместителей начальника инспекции, Начальника отдела, Заместителя начальника отдела;

8.3. проводить мероприятия налогового контроля в отношении физических лиц на основании информации об отчуждении имущества и иных сведений, указывающих на получение доходов, в т.ч. в виде аренды, дара, с целью привлечения к декларированию доходов;

8.4. проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц формы 3-НДФЛ;

8.5. проводить камеральные налоговые проверки заявлений о подтверждении права на имущественный налоговый вычет для представления налоговому агенту, заявлений о подтверждении права на социальный налоговый вычет для представления налоговому агенту;

8.6. проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ в отношении физических лиц, продеklarировавших свои доходы с учетом норм действующего законодательства;

8.7. проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ, в которых физическими лицами заявлены стандартные, социальные, имущественные, инвестиционные и профессиональные налоговые вычеты;

8.8. проводить мероприятия налогового контроля в отношении налогоплательщиков, заявивших право на стандартные имущественные, социальные, инвестиционные, профессиональные налоговые вычеты с целью подтверждения правомерности и обоснованности;

8.9. проводить камеральную налоговую проверку документов, представленных налогоплательщиками с целью получения стандартных имущественных, социальных, инвестиционных, профессиональных налоговых вычетов с целью подтверждения правомерности и обоснованности с учетом норм действующего законодательства;

8.10. своевременно передавать информацию о переплате, подлежащей возврату, в Отдел урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства по результатам камеральных проверок деклараций с заявленными имущественными, социальными, инвестиционными и стандартными налоговыми вычетами;

8.11. производить расчет налога на доходы физических лиц, не удержанного налоговым агентом на основании справок по форме 2-НДФЛ;

8.12. подготавливать справки по заявлениям налогоплательщиков о неполучении/получении социальных, имущественных и инвестиционных налоговых вычетов;

8.13. осуществлять анализ информации, поступающей из внешних источников, с целью проведения мероприятий налогового контроля;

8.14. эффективно использовать доступную информацию при проведении контрольных мероприятий, проводить мероприятия налогового контроля на основании информации, полученной из других налоговых органов и сторонних организаций;

8.15. принимать меры налоговой ответственности к налогоплательщикам – физическим лицам, не предоставившим налоговые декларации в установленный срок;

8.16. оформлять результаты проведенных камеральных проверок в соответствии с требованиями налогового законодательства;

8.17. передавать Акты по результатам камеральных проверок в Правовой отдел в течение двух дней со дня вручения налогоплательщику;

8.18. своевременно передавать проекты Актов и Решений о привлечении (отказе в привлечении) к налоговой ответственности за совершение налогового правонарушения по результатам камеральных проверок на согласование в Правовой отдел;

8.19. вести производство по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах совместно с Правовым отделом;

8.20. соблюдать сроки, установленные Налоговым кодексом РФ;

8.21. своевременно передавать информацию о результатах проведенных камеральных проверок в Отдел урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства для дальнейшего принятия мер;

8.22. своевременно открывать налоговые обязательства в карточках расчетов с бюджетом (КРСБ);

8.23. не допускать принятие решений по результатам налоговых проверок, противоречащих нормам налогового законодательства;

8.24. осуществлять системный самоконтроль с использованием аналитических выборок с целью недопущения нарушений при исполнении должностных обязанностей;

8.25. осуществлять передачу материалов в отношении налогоплательщиков – индивидуальных предпринимателей в случаях, предусмотренных Приказом ФНС России от 13.06.2012 г. N ММВ-8-6/37 ДСП;

8.26. своевременно и достоверно заполнять информационные ресурсы в системе ПК СЭОД, в т.ч. по вводу документов, принятых по результатам камеральных проверок;

8.27. осуществлять контроль достоверности отражения начислений в КРСБ налогоплательщиков в ПК СЭОД, представивших декларацию формы 3-НДФЛ;

8.28. осуществлять работу по подготовке к переходу на АИС «Налог-3», осуществлять мероприятия налогового контроля в подсистеме «Физические лица» функциональный блок N 3 АИС «Налог-3»;

8.29. изучать и использовать в работе электронные программные комплексы, осуществлять мероприятия налогового контроля с использованием Федерального информационного ресурса

(ФИР) и других информационных баз (СПАРК, ПК-регион, БД-Инспекция и т.д.), в соответствии с разрешенным доступом;

8.30. осуществлять мероприятия в базе СЭД ИФНС;

8.31. осуществлять подготовку и последующую выгрузку деклараций в установленные УФНС России по Самарской области сроки для последующей передачи в Федеральный информационный ресурс;

8.32. подготавливать ответы на обращения и запросы физических лиц в пределах компетенции отдела;

8.33. подготавливать необходимые сведения и отчеты по заданиям УФНС России по Самарской области;

8.34. не допускать нарушения и недостатки, выявляемые в ходе проведения аудиторских налоговых проверок, а также обеспечить весь комплекс мер по устранению выявленных нарушений по результатам аудиторских проверок и проведенного самоконтроля;

8.35. осуществлять учет и комплектацию составляемых документов по соответствующим делам, утвержденной номенклатуры отдела, вести в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов Отдела;

8.36. не разглашать информацию, относящуюся к налоговой тайне;

8.37. повышать самообразование;

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

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

8.40. соблюдать правила эксплуатации компьютерной техники и правил пожарной безопасности;

8.41. осуществлять внутренний контроль, объектом которого является деятельность Межрайонной ИФНС России N 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. по поручению начальника отдела исполнять должностные обязанности временно отсутствующего сотрудника отдела в связи с временной нетрудоспособностью, длительной командировкой или пребыванием в очередном отпуске.

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

9.1. знакомиться с соответствующими документами и материалами, поступающими в отдел и другие структурные подразделения Инспекции, необходимыми для выполнения возложенных на него задач;

9.2. запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Инспекции, органов исполнительной власти Самарской области, организаций, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

9.3. проводить анализ отчетных данных, результатов проверок, а также поступивших в Инспекцию предложений и запросов налоговых органов и налогоплательщиков, практики применения законодательных и нормативных актов по курируемым налогам и разрабатывать на их основе предложения по совершенствованию механизма исчисления и уплаты налогов, курируемых отделом;

9.4. подготавливать и направлять запросы в установленном порядке к органам исполнительной власти Самарской области и организациям для получения информации,

необходимой для выполнения задач и функций отдела;

9.5. в соответствии с замещаемой должностью государственной гражданской службы вправе принимать решения по вопросам, в пределах, установленных должностным регламентом;

9.6. представлять начальнику отдела предложения о повышении эффективности выполнения задач и функций, предусмотренных положением об отделе;

9.7. взаимодействовать со всеми отделами Межрайонной ИФНС России N 3 по Самарской области при осуществлении мероприятий налогового контроля;

9.8. работать с документами с грифом «ДСП»;

9.9. имеет права, предусмотренные статьей 14 и другими положениями Федерального закона от 27.07.2004 N 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. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральном налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506, положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы N 3 по Самарской области, утвержденным руководителем Управления ФНС России по Самарской области, положением об отделе камеральных проверок N 2, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления ФНС России по Самарской области (далее – Управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

11. 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 государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

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

14. 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. 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 государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие 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 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. Государственные услуги не оказываются.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям⁶:

- 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;

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

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 N 2



Л.А. Карсеева

Лист ознакомления

[illegible]