

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Межрайонной ИФНС
России № 16 по Самарской области

_____ В.В. Кожевников
от " ____ " _____ 201_ г.

Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
контрольно-аналитического отдела
Межрайонной ИФНС России № 16 по Самарской области

(наименование должности, наименование структурного подразделения налогового органа Российской Федерации,
наименование налогового органа Российской Федерации)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела (далее – главного государственного налогового инспектора) Межрайонной ИФНС России № 16 по Самарской области относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".¹

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-094².

2. Область профессиональной служебной деятельности³ главного государственного налогового инспектора: Регулирование налоговой деятельности. Финансовый анализ и контроль.

3. Вид профессиональной служебной деятельности⁴ администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налогов и сборов юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями. Осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 16 по Самарской области (далее - инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы⁵

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора

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.

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

устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», Менеджмент», «Управление персоналом», «Экономика», «Юриспруденция»⁶.

Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

Иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома о профессиональной переподготовке по соответствующей программе профессиональной переподготовки объемом более 1000 часов.

6.2. Требования к стажу не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знания основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Знание государственного языка Российской Федерации (русского языка).

Правовые знания, включая основы:

• 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».

• Федеральный закон от 08.08. 2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями).

• Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

• Федеральный закон от 29.12.2006 № 244-ФЗ «О государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

• Федеральный закон от 26.12. 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

⁶ В соответствии с Перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».
- Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
- Постановление Президиума Верховного Совета РСФСР от 17.06.1991 "О порядке применения законодательных актов РСФСР в части налогообложения предприятий, объединений и организаций".
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08. 2004 № 410 «О порядке взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12. 2005 № 819 «Об утверждении Правил представления резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2009 № 1088 «О государственной автоматизированной системе «Управление».
- Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость».
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ.
- Приказ Минфина от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ».
- Приказ Минфина от 31.12.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению».
- Приказ Минфина от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
- Приказ Минфина России № 65н, ФНС РФ № ММ-3-1/295@ от 30.06.2008 "Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 12.08.2008 № 12097).
- Приказ Минфина России от 02.07. 2012 № 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)».

- Приказ ФНС России от 14.06. 2011 № ММВ-7-10/371@ "Об утверждении Регламента проведения внутреннего аудита налоговых органов» (с изменениями).

- Приказ ФНС России от 25.01.2012 № ММВ-7-6/25@ Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств".

- Приказ ФНС России от 16.10. 2013 № ММВ-7-3/449@ "Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц

Главный 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: принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; основы проведения мероприятий налогового контроля; конвергенция различных налоговых систем, связанных международными экономическими отношениями стран; принципы налогового администрирования; передовой зарубежный опыт налогового администрирования принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации; порядок оформления результатов камеральной налоговой проверки; принципы проведения камеральных проверок в судебно-арбитражной практике.

Основы бухгалтерского и налогового учёта, аудита: сущность, основные задачи, организация ведения;

Особенности банковской системы Российской Федерации (в части списания денежных средств с расчетных счетов).

6.5. Наличие функциональных знаний: знания и навыки основ делопроизводства и документооборота и в области информационно-коммуникационных технологий

6.6. Наличие базовых умений:

Умение предоставить качественные услуги населению в целях укрепления авторитета государственных гражданских служащих.

Умение определить нужды граждан, умение отстаивать, обеспечивать соблюдение и защищать права и свободы, гарантированные гражданам.

Умение планировать свое рабочее время и рационально его использовать

Умение выполнить поставленную задачу, заранее или к назначенному времени.

Умение сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, при необходимости выполнять работу в короткие сроки без потери качества.

6.7. Наличие профессиональных умений:

Умение ясно, логично и последовательно излагать материал без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок

Умение выделять главную и второстепенную информацию.

Умение анализировать и проводить проверку налоговой отчетности.

Навыки проведения анализа камеральной налоговой проверки налоговой декларации, представленной налогоплательщиком. Корреляционно-регрессивный анализ финансовой отчетности. Выявление схем уклонения от налогообложения при анализе документов.

6.8. Наличие функциональных умений:

Навык подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок.

Навыки разрешения конфликтных ситуаций.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а так же 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, главный государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. Знать налоговое законодательство, акты и инструктивный материал ФНС России, административное, хозяйственное и уголовное право в пределах необходимых для выполнения своих обязанностей главного государственного налогового инспектора;

8.1.1. Проводить мероприятия налогового контроля налогоплательщиков юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) по налогу на добавленную стоимость, направленные на отработку сложных расхождений, в которых ПК «АСК НДС-2» выявлены несоответствия между сведениями об операциях покупателей и продавцов и по ним необходимо осуществлять поиск предполагаемых «выгодоприобретателей». Руководствоваться Временным порядком взаимодействия территориальных налоговых органов, управлений Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации, межрегиональных инспекций ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам, межрегиональных инспекций ФНС России по федеральным округам и межрегиональной инспекции ФНС России по камеральному контролю при отработке «сложных» Расхождений, доведенным письмом ФНС России от 11.08.2017 №ЕД-5-15/2221дсп@, а также письмом ФНС России от 14.03.2017г. №ЕД-5-15/478дсп;

8.1.2. Осуществлять передачу материалов по проведенным мероприятиям налогового контроля в территориальные налоговые органы по месту учета выгодоприобретателя;

8.1.3. Выявлять и пресекать применение схем уклонения от налогообложения;

8.1.4. Инициировать проведение мероприятий оперативного контроля;

8.1.5. Осуществлять сбор документов и формирование доказательственной базы при отработке сложных расхождений, установленных ПК АСК НДС и другими информационными ресурсами;

8.1.6. Формировать и направлять в Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области заключения по проведенным мероприятиям налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения;

8.1.7. Проводить мероприятия налогового контроля вне рамок камеральных налоговых проверок;

8.1.8. Проводить в установленном порядке дополнительные мероприятия налогового контроля, ознакамливать налогоплательщиков с результатами проведенных дополнительных мероприятий налогового контроля.

8.1.9. Оформлять в установленном порядке результаты проведенных налоговых проверок, и принимать меры в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства, в рамках установленной компетенции.

8.1.10. 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.

8.1.11. Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности.

8.1.12. Осуществлять взаимодействие между структурными подразделениями территориального налогового органа.

8.1.13. Проводить анализ и систематизацию всех выявленных с использованием ПК «АСК НДС-2» расхождений в территориальном налоговом органе, причин их образования, разрабатывать предложения по их устранению.

8.1.14. Проводить анализ модели поведения участников схем уклонения от налогообложения.

8.1.15. Разрабатывать предложения по внесению изменений в налоговое законодательство и единым подходам к проверке в рамках установленной компетенции.

8.1.16. Обеспечивать актуализацию информационных ресурсов территориального налогового органа в рамках установленной сферы деятельности.

8.1.17. Формировать и направлять в Управление Федеральной налоговой службы по Самарской области отчетность в рамках установленной компетенции.

8.1.18. Осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

8.1.19. Осуществлять в рамках проведения налоговых проверок запросы к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД.

8.2. В ходе камеральных проверок проводить весь комплекс контрольных мероприятий, а именно: всесторонний анализ деятельности налогоплательщиков, реальность проводимых сделок, наличие согласованности действий участников схемы, исследование денежных потоков налогоплательщиков, использующих в своей финансово-хозяйственной деятельности контрагентов, имеющих первичные признаки налоговых рисков. Оформлять результаты камеральных налоговых проверок. Передавать в правовой отдел и отдел урегулирования задолженности копии решений, вынесенных по результатам рассмотрения материалов камеральных проверок, и обеспечить вручение (отправку) указанных решений налогоплательщикам

8.3. Организовывать работу по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников (в том числе косвенной информации от органов энергосбыта о физических объёмах потреблённых энергетических (электро- и теплоэнергии) ресурсов, от предприятий водоканала о потреблении водных ресурсов, от других организаций о потреблении иных материальных ресурсов; информации от правоохранительных и других контролирующих органов, ГИБДД МВД России о перевозимых крупных партиях товаров, других данных). Мониторинг и анализ указанной информации в целях качественного и результативного проведения контрольных мероприятий.

8.4. Формировать требования о представлении документов (информации) в соответствие со ст.93, 93.1 НК РФ, требования о представлении пояснений, в соответствие со статьей 88 НК РФ.

8.5. Обеспечивать выполнение централизованных заданий и информации в

установленные сроки, принимать участие в формировании отчётов по предмету деятельности отдела.

8.6. Принимать участие в подготовке ответов на письменные запросы ОВД, судебных приставов, других служб, а также налогоплательщиков и налоговых агентов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в соответствии с Порядком доступа к конфиденциальной информации налоговых органов.

8.7. Исполнять приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных.

8.8. Отчитываться о проделанной работе перед начальником отдела и начальником (заместителем начальника) инспекции.

8.9. Обеспечивать правильное оформление документов в соответствии с Положением по делопроизводству.

8.10. Корректно и внимательно относиться к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений.

8.11. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного в Межрайонной ИФНС России № 16 по Самарской области.

8.12. Сохранять государственную, налоговую тайну и сведения по предприятиям и организациям, а также предпринимателям и физическим лицам в соответствии с нормами ст.102 НК РФ.

8.13. Строго выполнять основные обязанности гражданского государственного служащего, определенные Законом РФ "О государственной гражданской службе РФ "

8.14. Владеть навыками пользователя программного комплекса «Система ЭОД местного уровня», «АСК НДС», заполнять информационные ресурсы.

8.15. Проходить курсы повышения профессиональной подготовки, заниматься самообразованием с целью повышения квалификации.

8.16. Обучать работе молодых специалистов.

8.17. Использовать федеральную базу данных при проведении мероприятий налогового контроля:

- 1.Единый государственный реестр налогоплательщиков (ЕГРН);
- 2.Сведения о физических лицах;
- 3.Банковские счета;
- 4.Полные сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- 5.Полные сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

6. Открытые и общедоступные сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ;
7. Открытые и общедоступные сведения, содержащиеся в ЕГРИП;
8. Мониторинг кредитных организаций;
9. Расчеты с бюджетом;
10. Перечень кредитных организаций и их филиалов, находящихся на территории РФ и за рубежом (Перечень кредитных организаций и их филиалов);
11. Ведомость учета принятых и введенных налоговых деклараций.

8.18. Использовать информационные ресурсы при проведении мероприятий налогового контроля: СПАРК, ПК Регион, АСК НДС-2 и другие.

8.19. Обеспечивать защиту персональных данных, ставших известными в ходе исполнения своих должностных обязанностей.

А так же призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов,
- принимать меры по предупреждению коррупции,
- не допускать случаев принуждения государственных служащих к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы государственных органов,
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности органов государственной власти и государственных служащих,
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего государственного органа,
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций,
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей,
- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к государственному служащему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений,
- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с прохождением государственной службы,
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений,
- соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения,
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами,
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию,
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном

исполнении государственными служащими должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету государственного органа,

- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов,

- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, организаций, должностных лиц, государственных служащих и граждан при решении вопросов личного характера,

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности государственного служащего,

- соблюдать установленные в государственном органе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации,

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе государственного органа, а также оказывать содействие в получении достоверной информации,

- воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения в иностранной валюте (условных денежных единицах) стоимости на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота.

- Осуществлять внутренний самоконтроль технологического процесса сплошным видом в соответствии с перечнем операций технологических процессов контрольно-аналитического отдела.

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

9.1 На обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

9.2 На получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Межрайонной ИФНС России № 16 по Самарской области;

9.3. На ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9.4. На получение служебного транспорта при выполнении других служебных обязанностей.

9.5. Иные права государственного служащего, определенные статьей 14 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

10. Главный 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, (дополнить нормативными правовыми актами, предусматривающими осуществление прав и исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы).

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

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

- осуществления проверки документов или запросу дополнительной информации;
- отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом.
- проведения осмотра территорий, помещений, документов, предметов в ходе налоговых проверок (статья 92 НК РФ);
- истребование документов при проведении налоговых проверок (статья 93 НК РФ);
- проведения иных мероприятий налогового контроля.

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

- проведения допроса свидетеля в ходе камеральной налоговой проверки (статья 90 НК РФ);
- подготовка решений по результатам рассмотрения материалов камеральных проверок.
- подготовка заключения о проведенных мероприятиях налогового контроля, с выводами и предложениями по реализации материалов.

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

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

- подготовка решений по результатам рассмотрения материалов камеральных проверок.

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

- положений об отделе и 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 главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а так же 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 так же 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. Главный государственный налоговый инспектор контрольно-аналитического отдела не оказывает государственных услуг.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям⁷:

Выполняемому объему работы интенсивности труда,

⁷ Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности дополняются в зависимости от замещаемой должности гражданской службы.

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 инициативе в освоении новых компьютерных информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям; осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Начальник
контрольно-аналитического отдела

З.В.Динева

(наименование отдела инспекции)

(подпись)