|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДАЮ: | | | | |
| И. о. начальника Межрайонной | | | | |
| ИФНС России № 23 по | | | | |
| Свердловской области | | | | |
|  | | | | Н. Ю. Скутина |
|  | | | |  |
| " |  | " | июля | 2022 года |

**Должностной регламент**

государственного гражданского служащего, замещающего должность

старшего государственного налогового инспектора

отдела выездных проверок

Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23  
по Свердловской области

**1. Общие положения**

1.1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – должность гражданской службы) старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Свердловской области (далее - старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности -11-3-4-095.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование налоговой деятельности.

## 1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Осуществление налогового контроля.

1.4. Назначение и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора отдела осуществляются приказом начальника Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 23 по Свердловской области (далее - инспекция).

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного налогового инспектора отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела выездных проверок и заместителю начальника, курирующему отдел выездных проверок, либо лицу, исполняющему его обязанности, а также начальнику инспекции.

1.6. В период временного отсутствия старшего государственного налогового инспектора отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого государственного гражданского служащего отдела выездных проверок.

**2. Квалификационные требования**

Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок устанавливаются следующие требования:

2.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата по специальности, направлению подготовки: "Экономика" по специальностям: "Налоги и налогообложение", "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет и аудит", или по направлению подготовки "Менеджмент", "Управление персоналом", "Юриспруденция" или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

2.2. 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"; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

2.3. Наличие профессиональных знаний:

2.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации, Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Кодекс об административном судопроизводстве Российской Федерации, Федеральный закон от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации"; Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"; Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 года № 943-1 "О налоговых органах Российской Федерации"; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных"; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи"; Федеральный закон Российской Федерации от 10.12.2003 №173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле"; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 “Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления”; Указ Президента Российской Федерации от 24 июня 2019 года №228 "Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 - 2021 годы"; Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе"; Приказ Минфина России от 31 октября 2000 года № 94н "Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению"; Приказ Минфина России от 29 июля 1998 года №34н "Об утверждении положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"; Приказ ФНС России от 9 июля 2018 года № ММВ-7-2/460@ "Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме"; Приказ Министерства финансов Российской Федерации "О формах бухгалтерской отчетности организаций от 2 июля 2010 года № 66н; Приказ Минфина России "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)" от 2 июля 2012 года № 99н; Приказ ФНС России от 25 сентября 2008 года № ММ-4-2/34дсп@ "Об утверждении регламента выездных налоговых проверок"; Приказ МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 от 30 июня 2009 года "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений"; Приказ ФНС России "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" от 25 июля 2012 года № ММВ-7-2/518@; Приказ ФНС России "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи" от 25 июля 2012 года № ММВ-7-2/520@; Приказ ФНС России от 17 октября 2013 г. N ММВ-7-3/449@ "Об утверждении порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц"; Постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчётах по налогу на добавленную стоимость"; Приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка её заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме"; Приказ ФНС России от 26 августа 2019 года № ММВ-7-17/418с "Об утверждении административного регламента осуществления Федеральной Налоговой службой контроля и надзора за соблюдением резидентами (за исключением кредитных организаций, некредитных финансовых организаций, предусмотренных Федеральным законом от 10.07.2002 № 86-ФЗ "О центральном банке российской федерации (банке России)") и нерезидентами валютного законодательства Российской Федерации, требований актов органов валютного регулирования и валютного контроля (за исключением контроля за валютными операциями, связанными с перемещением товаров через таможенную границу евразийского экономического союза, с ввозом товаров в Российскую Федерацию и их вывозом из российской федерации), соответствием проводимых валютных операций, не связанных с перемещением товаров через таможенную границу евразийского экономического союза, с ввозом товаров в Российскую Федерацию и их вывозом из Российской Федерации, условиям лицензий и разрешений, а также за соблюдением резидентами, не являющимися уполномоченными банками, обязанности уведомлять налоговые органы по месту своего учёта об открытии (закрытии, изменении реквизитов) счетов (вкладов) в банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и представлять отчёты о движении средств по таким счетам (вкладам)"; Приказ ФНС России "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях" от 02 августа 2005 года № САЭ-3-06/354@; Приказ ФНС Российской Федерации "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи" от 17 февраля 2011 года № ММВ-7-2/168@; Приказ ФНС России от 30 мая 2007 года № ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок"; Приказ ФНС России от 08 мая 2015 года № 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 статьёй 101 Налогового кодекса Российской Федерации)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 года, регистрационный номер 37445); письмо ФНС России № ЕД-5-2/307дсп@ от 12.02.2018 "Рекомендации по планированию и подготовке выездных налоговых проверок"; приказ ФНС России от 25.10.2012 № ММВ-8-1/56дсп@ "О внесении изменений в приказ ФНС России от 23.07.2009 № ММВ-8-1/24дсп@ "Об утверждении Методических рекомендаций по проведению налогового мониторинга и предпроверочного анализа на основе среднеотраслевых индикаторов"; приказ ФНС России от 22.08.2011 № ММВ-8-2/51дсп@ "Об утверждении Методических рекомендаций по ведению информационного ресурса "Схемы уклонения"; письмо ФНС России от 11.08.2017 №ЕД-5-15/2221дсп@ "О направлении Регламента взаимодействия налоговых органов при отработке расхождений", письмо ФНС России от 29.10.2019 года № ЕД-5-2/3755дсп@ (в дополнение к письму ФНС России от 10.08.2019 № ЕД-5-2/2395дсп@)"О направлении Регламента взаимодействия налоговых органов при отработке расхождений"

старший государственный налоговый инспектор должен знать иные Федеральные законы, постановления Правительства Российской Федерации, приказы Министерства финансов Российской Федерации и Федеральной налоговой службы, нормативные акты и служебные документы, регулирующие соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основам управления и организации труда, процессу прохождения гражданской службы, нормам делового общения, формам и методам работы с применением автоматизированных средств управления, служебному распорядку инспекции, порядку работы со служебной информацией, основам делопроизводства, правилам охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратному и программному обеспечению; возможностям и особенностям применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общим вопросам в области обеспечения информационной безопасности.

2.3.2. 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; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности; правила и методы трансфертного ценообразования; принципы налогового администрирования; понятие "налоговый контроль"; особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков; порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок; порядок и сроки рассмотрения материалов выездных налоговых проверок; порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок; арбитражную и судебную практику по вопросам соблюдения законодательства о выездных налоговых проверках; письма Минфина и ФНС России о разъяснении действующего законодательства о выездных проверках.

2.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг, права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; правила эксплуатации зданий и сооружений; система технической и противопожарной безопасности.

2.5. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; эффективно планировать и организовывать работу; оперативно принимать решения; коммуникативные умения; использование опыта и мнения коллег; руководить подчинёнными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать её выполнение; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; пользование современной оргтехникой и программными продуктами, работы с внутренними и периферийными устройства компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе с сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работа с базами данных, работы с электронными таблицами, подготовки презентаций, использование графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции.

2.6. Наличие профессиональных умений: навык анализа финансово-хозяйственной деятельности; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности; практика проведения мероприятий налогового контроля; аналитические навыки по использованию материалов налоговых проверок; разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; приём и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; выявление схем уклонения от налогообложения при анализе документов; анализ финансово-хозяйственной деятельности, составления делового письма, работы со служебными документами, владения компьютерной и другой оргтехникой, необходимым программным обеспечением, навык быстрого поиска необходимой информации по вопросам теории и практики решения вопросов по установленной сфере деятельности, навыки подготовки проектов нормативных актов и методических указаний по вопросам применения законодательства о налогах и сборах, формирования предложений по совершенствованию налогового законодательства в установленной сфере деятельности, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции.

2.7. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных (ненормативных) правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства; проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

**3. Должностные обязанности, права и ответственность**

Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14](consultantplus://offline/ref=15B1E6C5936184AD8E40BA20B1104E1A9C37CD447AE0FE94EA91D3EBC0CB1031B55B6C9D507CC0AAnCwAH), [15](consultantplus://offline/ref=15B1E6C5936184AD8E40BA20B1104E1A9C37CD447AE0FE94EA91D3EBC0CB1031B55B6C9D507CC0A8nCwBH), [17](consultantplus://offline/ref=15B1E6C5936184AD8E40BA20B1104E1A9C37CD447AE0FE94EA91D3EBC0CB1031B55B6C9D507CC0AFnCwCH), [18](consultantplus://offline/ref=15B1E6C5936184AD8E40BA20B1104E1A9C37CD447AE0FE94EA91D3EBC0CB1031B55B6C9D507CC0ADnCw1H) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 года № 506, положением о Межрайонной инспекции ФНС России № 23 по Свердловской области инспекции, утверждённым руководителем управления ФНС России по Свердловской области "26" апреля 2021 года, положением об отделе выездных проверок, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по Свердловской области, приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

3.1. Исходя из полномочий, определенных Положением об инспекции, Положением об отделе выездных проверок на старшего государственного налогового инспектора отдела возлагается следующее:

Готовит мотивированные заключения о необходимости включения налогоплательщиков в план проведения выездных налоговых проверок в соответствии с инструкцией на рабочее место ИРМ-90.02.01 "Проведение предпроверочного анализа отобранных налогоплательщиков и подготовка предложений по включению в План ВНП/приглашению на Комиссию по легализации налоговой базы";

Использует информационные ресурсы ФНС России (внутренние источники), а также информацию, получаемую из внешних источников в соответствии с п. 2.3. инструкции на рабочие места РМ 11-2-1 "Планирование выездных налоговых проверок и осуществление иных функций отдела, связанных с вопросами планирования", для проведения выездных налоговых проверок;

Осуществляет мероприятия налогового контроля вне рамок выездных и камеральных проверок в соответствии с инструкциями на рабочие места ИРМ-05.04.12 "Допрос свидетеля", ИРМ-05.04.13 "Осмотр территорий, помещений, документов, предметов", ИРМ-05.04.25 "Вызов налогоплательщика в налоговые органы для дачи пояснений";

Использует информационные ресурсы, необходимые для анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков, в том числе относящиеся к внутренним источникам: ПК ЭОД местного уровня в соответствии с предоставленным доступом к АИС и функциональной ролью; внешним источникам: ПК "ВАИ, ПК "Экспресс-Поиск", "Контур-Фокус", "Лес ЕГАИС", информационные ресурсы, сопровождаемые ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России (в соответствии с предоставленными правами доступа), справочные информационные ресурсы коммерческих организаций в соответствии с заключёнными договорами (Информационно-аналитическая система FIRA.PRO, "Система профессионального анализа рынков и компаний") и др.;

Проводит мероприятия по контролю своевременности представления налогоплательщиками, налоговыми агентами, иными обязанными лицами в налоговый орган налоговых деклараций, сведений, необходимых для осуществления налогового контроля и (или) предоставление которых предусмотрено законом;

Истребует у контрагентов или у иных лиц, располагающих документами, информацию о налогоплательщиках, плательщиках сборов, налоговых агентах или информацию о конкретной сделке на основании поручений, направляемых в рамках статьи 93.1 НК РФ;

В ходе предпроверочного анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков осуществляет необходимые мероприятия налогового контроля с использованием информационного ресурса АСК НДС-2;

В ходе предпроверочного анализа финансово-хозяйственной деятельности налогоплательщиков осуществляет сбор доказательств в обеспечение процедуры взыскания задолженности налогоплательщика с его основных или зависимых обществ в рамках полномочий, предусмотренных подпунктом 2 пункта 2 статьи 45 Налогового кодекса Российской Федерации;

Осуществляет производство по делам об административных правонарушениях;

Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами, таможенными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности старшего государственного налогового инспектора;

Проводит анализ схем уклонения от налогообложения, в т.ч. крупнейших и основных налогоплательщиков, вырабатывает предложения по их предотвращению;

Контролирует применение мер ответственности к Банкам при совершении налоговых правонарушений, предусмотренных статьёй 135.1 Налогового Кодекса Российской Федерации;

Проводит мероприятия налогового контроля в отношении организаций (физических лиц), участвующих в схемах уклонения от налогообложения и "обналичивания" денежных средств в соответствии с Приказом УФНС России по Свердловской области № 12дсп от 01.04.2010;

Поддерживает уровень своей квалификации, необходимый для исполнения обязанностей, установленных должностным регламентом;

Обеспечивает конфиденциальность и сохранность сведений, составляющих налоговую и иную тайну, охраняемую законом, не разглашать информацию, ставшую известной при исполнении должностных обязанностей, соблюдает порядок работы с документами для служебного пользования;

Соблюдает правила эксплуатации вычислительной техники, правила пожарной безопасности и требования гражданской обороны;

Обеспечивает сохранность вверенного имущества инспекции, служебного удостоверения, печати для опечатывания кабинетов;

Проходит обязательную государственную дактилоскопическую регистрацию;

Исполняет приказы, распоряжения и указания начальника инспекции и его заместителя, начальника отдела, отданные в рамках их должностных полномочий, за исключением незаконных;

Принимает меры по повышению эффективности своей работы, разрабатывает предложения по ее совершенствованию и устранению выявленных недостатков;

Ведёт информационные ресурсы в рамках исполнения должностных обязанностей в соответствии с представленным доступом к АИС и функциональной ролью;

Осуществляет внутренний контроль (самоконтроль) деятельности по технологическим процессам в отделе выездных проверок с применением автоматизированных контрольных процедур выполнения технологического процесса;

Готовит информационные материалы для руководства инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

В случае представления возражений по материалам проверки, заблаговременно извещает данное лицо о времени и месте рассмотрения материалов проверки;

Качественно и своевременно осуществляет подготовку информации по запросам и заданиям вышестоящих налоговых органов, других сторонних организаций;

Осуществляет подготовку, представление начальнику отдела в пределах своей компетенции предложений по совершенствованию налогового законодательства;

Осуществляет ведение дел, в том числе с грифом "ДСП" в соответствии с инструкцией о делопроизводстве, обеспечивает хранение завершенных делопроизводством документов в отделе в течение 2-х лет, сдаёт в архив документы отдела;

Принимает участие в семинарах, проводимых Управлением ФНС России по Свердловской области по курируемым отделом вопросам;

Исполняет контрольные задания Управления ФНС РФ по Свердловской области;

Планирует свою работу самостоятельно, но в соответствии с планом работы отдела на отчетный период;

Осуществляет переписку с организациями, учреждениями, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами по вопросам налогообложения;

Обеспечивает в работе соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

Корректно и внимательно относится к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений, не унижает их честь и достоинство;

В своей работе руководствуется положением об отделе;

В пределах своей компетенции для выполнения возложенных обязанностей осуществляет взаимодействие с Управлением, другими органами по методическим, консультационным, организационным вопросам;

Соблюдает установленный в инспекции служебный распорядок, должностной регламент, порядок работы со служебной информацией при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

Уведомляет представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

Сообщает в отдел общего обеспечения (работнику, отвечающему за вопросы безопасности) Инспекции следующую информацию: о противоправных деяниях или угрозу их совершения в отношении налоговых органов, работников налоговых органов, членов семьи работников налоговых органов связанных (не связанных) с исполнением ими служебных обязанностей, в результате которых причинён или может быть причинён вред их жизни, здоровью, а также принадлежащему им имуществу; о правонарушениях (угрозах их совершения) со стороны работников налоговых органов, бывших работников налоговых органов, связанных (не связанных) с исполнением ими служебных обязанностей в период работы в налоговых органах; о происшествиях и правонарушениях, в результате которых причинён физический вред работникам налоговых органов, повреждено или утрачено имущество налоговых органов; о происшествиях и правонарушениях, в результате которых причинён физический вред гражданам действиями работников налоговых органов, в том числе неумышленных (дорожно-транспортные происшествия и др.); о ходе и результатах проведения проверок и расследований правоохранительными или иными органами; по фактам допросов, получения объяснений у работников налоговых органов сотрудниками правоохранительных органов, в том числе в качестве специалистов; о проведении оперативно-розыскных и (или) следственных мероприятий в налоговых органах и (или) по месту жительства работников налоговых органов в связи с подозрением в совершении преступлений, в том числе производимых в рамках расследования уголовных дел (обыски, допросы и др.) либо в ходе проведения доследственных проверок; о нарушении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, о чрезвычайных происшествиях в налоговых органах, а также о противоправных действиях и преступных посягательствах в отношении налоговых органов;

осуществляет иные функции, предусмотренные иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФНС России, управления, инспекции.

3.2. Исходя из установленных полномочий и в пределах функциональной компетенции имеет право:

3.2.1. участвовать в производственных совещаниях, проводимых в отделе, в собраниях и семинарах, осуществляемых Инспекцией;

3.2.2. участвовать в семинарах и совещаниях, проводимых вышестоящими налоговыми органами по вопросам, относящимся к деятельности отдела;

3.2.3. вступать в служебные взаимоотношения со специалистами других отделов Межрайонной инспекции ФНС России № 23 по Свердловской области по вопросам исполнения документов и представления необходимой информации; получать необходимые для своей работы справки, расчёты, иные материалы и сведения;

3.2.4. знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в пользовании и на хранении;

3.2.5. работать с документами, имеющими гриф "Для служебного пользования";

3.2.6. получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также для внесения предложений о совершенствовании деятельности инспекции;

3.2.7. получать доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

3.2.8. пользоваться информационными ресурсами инспекции, в том числе базами данных, сопровождаемых ФКУ "Налог-Сервис" ФНС России;

3.2.9. использовать услуги удалённого доступа к информационным ресурсам (при оформлении доступа к УД ФИР), в соответствии с положениями Приказа ФНС России от 11.02.2013 № ММВ-7-4/69@ "Об утверждении Порядка подключения пользователей к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД";

3.2.10. получать доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

3.2.11. вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию налогового администрирования;

3.2.12. требовать от налогоплательщика документы по установленным формам, служащие основанием для исчисления и уплаты (удержания и перечисления) налогов и сборов, а также пояснения и документы, подтверждающие правильность начисления и своевременность уплаты (удержания и перечисления) налогов и сборов;

3.2.13. вызывать на основании письменного уведомления в инспекцию налогоплательщиков, плательщиков сборов или налоговых агентов для дачи пояснений в связи с исчислением уплатой (удержанием и перечислением) ими налогов, а также в иных случаях, связанных с исполнением ими налогового законодательства;

3.2.14. требовать от налогоплательщиков, плательщиков сборов, налоговых агентов, их представителей устранения выявленных нарушений налогового законодательства и контролировать выполнение указанных требований;

3.2.15. требовать от банков документы, подтверждающие исполнение платежных поручений налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов и инкассовых поручений (распоряжений) налоговых органов о списании со счетов налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов сумм налогов, пени и штрафов;

3.2.16. вызывать в качестве свидетелей лиц, которым могут быть известны какие - либо обстоятельства, имеющие значение для проведения налогового контроля;

3.2.17. привлекать для проведения налогового контроля специалистов, экспертов и переводчиков;

3.2.18. осуществлять иные права и исполнять обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, положением об Инспекции, положением об отделе выездных проверок, приказами Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее – Управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

3.3. Старший государственный налоговый инспектор отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечён к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за следующие нарушения:

3.3.1. Некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей (функций), возложенных на него должностным регламентом;

3.3.2. Несоблюдение законов Российской Федерации, нормативно-правовых требований Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций, методических рекомендаций и контрольных заданий ФНС России, Управления;

3.3.3. Неисполнение распорядительных актов, поручений руководства Инспекции, за бездействие и неполное исполнение обязанностей, за нарушение порядка обращения с документами, содержащими государственную, служебную и налоговую тайну, в том числе обрабатываемых на персональном компьютере или в системе АИС Налог-3 и СЭД;

3.3.4. Несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

3.3.5. Неосуществления сохранности имущества и документов, находящихся в его ведении;

3.3.6. Имущественный ущерб, причинённый по его вине;

3.3.7. Действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

3.3.8. Нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

3.3.9. Несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

3.3.10. Бездействие или неполное использование предоставленных прав, нарушение порядка обращения с документами, содержащими государственную, служебную и налоговую тайну;

3.3.11. Невыполнение плана контрольной работы;

3.3.12. Разглашение государственной, служебной и налоговой тайны, иной конфиденциальной информации, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

3.3.13. Несоблюдение ограничений, нарушений запретов и не исполнение обязанностей, установленных Федеральным Законом "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 № 273-ФЗ;

3.3.14. Утрату (порчу) служебного удостоверения (в соответствии с Положением о служебном удостоверении работника Федеральной налоговой службы, утверждённым приказом ФНС России от 01.03.2007 № ММ-3-15/94@);

3.3.15. Несоблюдение правил техники безопасности и эксплуатации ПЭВМ;

3.3.16. Несоблюдение служебного распорядка Инспекции, трудовой и исполнительской дисциплины и иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

Ненадлежащее исполнение старшим государственным налоговым инспектором отдела возложенных на него должностных обязанностей является основанием для привлечения его к дисциплинарной или материальной ответственности в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Разглашение сведений, составляющих налоговую, служебную и коммерческую тайну, является основанием для решения вопроса о привлечении старшего государственного налогового инспектора к уголовной ответственности, предусмотренной Уголовным кодексом Российской Федерации.

**4. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый**

**инспектор отдела вправе или обязан самостоятельно принимать**

**управленческие и иные решения**

4.1. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

организации работы отдела по установленным направлениям деятельности, направленной на реализацию возложенных на него задач и функций;

иным вопросам, предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами.

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

выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;

рассмотрения заявлений, предложений, жалоб граждан, юридических лиц;

реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России и Управления ФНС России по Свердловской области, Положения о Межрайонной ИФНС России № 23 по Свердловской области, Положения об отделе выездных проверок, административного регламента инспекции;

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актам;

иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе выездных проверок, иными нормативными актами.

**5. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый**

**инспектор отдела вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

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

В пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части организационного обеспечения подготовки соответствующих документов и мероприятий налогового администрирования.

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

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению начальника отдела, сотрудника отдела, исполняющего обязанности начальника отдела, и начальника инспекции.

**6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и**

**иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с "Административным регламентом Федеральной налоговой службы по исполнению государственной функции по бесплатному информированию 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 представлению форм налоговых деклараций (расчётов) и разъяснению порядка их заполнения (далее – Административный регламент).

**7. Порядок служебного взаимодействия**

Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора отдела с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, 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](consultantplus://offline/ref=15B1E6C5936184AD8E40BA20B1104E1A953ACE4670E9A39EE2C8DFE9C7C44F26B212609C507CC2nAw3H) служебного поведения гражданских служащих, утверждённых Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных [статьёй 18](consultantplus://offline/ref=15B1E6C5936184AD8E40BA20B1104E1A9C37CD447AE0FE94EA91D3EBC0CB1031B55B6C9D507CC0ADnCw1H) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

**8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям**

**в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы**

Перечень оказываемых государственных услуг гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы:

организационно-информационное, техническое обеспечение оказания услуг, осуществляемых отделом выездных проверок, исходя из задач и функций, определённых должностными обязанностями;

иные услуги.

**9. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государст-

венного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

выполняемому объёму 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 чётко 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начальник отдела выездных проверок |  |  |  | С. В. Федотов |

Согласовано:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| И. о. заместителя начальника инспекции |  |  |  | А. Т. Гуйчгельдыева |