
«____» С.В.Ефремов
2023 г.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела камерального контроля специальных налоговых режимов
Управления Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела камерального контроля специальных налоговых режимов Управления Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», 11-3-3-069

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование в сфере налогообложения доходов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей; осуществление налогового контроля, осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок; автоматизация администрирования налога на профессиональный доход.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляются руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю (далее - Управление).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

В случае служебной необходимости во время его отсутствия главный государственный налоговый инспектор замещается старшим государственным налоговым инспектором.

В случае производственной необходимости замещает заместителя начальника отдела.

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

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности устанавливаются следующие квалификационные требования (базовые квалификационные требования):

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий; порядок работы со служебной информацией, служебной информацией ограниченного распространения, информацией с ограничительной пометкой "для служебного пользования" и сведениями, составляющими государственную тайну; меры по обеспечению безопасности информации при использовании общесистемного и прикладного программного обеспечения, требования к надежности паролей; порядок работы со служебной электронной почтой, а также правила использования личной электронной почты, служб "мгновенных" сообщений и социальных сетей, в том числе в части наличия дополнительных рисков и угроз, возникающих при использовании личных учетных записей на служебных средствах вычислительной техники (компьютерах); основные признаки электронных сообщений, содержащих вредоносные вложения или ссылки на вредоносные сайты в информационно телекоммуникационной сети "Интернет", включая "фишинговые" письма и спам-рассылки, умение корректно и своевременно реагировать на получение таких электронных сообщений; требования по обеспечению безопасности информации при использовании удаленного доступа к информационным ресурсам государственного органа с помощью информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть "Интернет"), в том числе с использованием мобильных устройств; правила и ограничения подключения внешних устройств (флеш- накопители, внешние жесткие диски), в особенности оборудованных приемопередающей аппаратурой (мобильные телефоны, планшеты, модемы) к служебным средствам вычислительной техники (компьютерам); знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота: перечень обязательных сведений о документах, используемых в целях учета и поиска документов в системах электронного документооборота; знание основных положений законодательства об электронной подписи: понятие и виды электронных подписей; условия признания электронных документов, подписанных электронной подписью, равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью.

6.4. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора устанавливаются следующие квалификационные требования (профессионально-функциональные квалификационные требования).

6.4.1. Главный государственный налоговый инспектор должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации:

Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Указ Президента РФ от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Налоговый кодекс РФ от 31.07.1998 № 146-ФЗ (часть первая), от 05.08.2000 № 117-ФЗ (часть вторая);

Гражданский кодекс РФ от 30.11.1994 № 51-ФЗ, от 26.01.1996 № 14-ФЗ, от 26.11.2011 № 146-ФЗ, от 18.12.2006 № 230-ФЗ;

Уголовный кодекс Российской Федерации (в части уголовной ответственности за совершение налоговых преступлений) от 13.06.1996 № 63-ФЗ;

Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Бюджетный кодекс РФ от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

Федеральный закон от 02.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон РФ от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;

Федеральный закон РФ от 27.07.2010 № 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности»;

Федеральный закон РФ от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;

Федеральный закон РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральный закон РФ от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;

Федеральный закон РФ от 04.05. 2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Федеральный закон РФ от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе»;

Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения жалоб граждан РФ»;

Закон Забайкальского края от 24.10.2012 № 735-33К «О патентной системе налогообложения в Забайкальском крае» и другие.

Закон Забайкальского края от 04.05.2010 N 360-33К "О размерах налоговых ставок для отдельных категорий налогоплательщиков при применении упрощенной системы налогообложения"

Закон Забайкальского края от 24.06.2015 N 1178-33К "Об установлении налоговой ставки в размере 0 процентов для налогоплательщиков - индивидуальных предпринимателей при применении упрощенной системы налогообложения и (или) патентной системы налогообложения на территории Забайкальского края"

Федеральный закон от 27.11.2018 N 422-ФЗ (ред. от 28.12.2022) "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход"

Постановления Правительства Российской Федерации, в том числе:

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 12.12.2012 № 1284 “Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей”;

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

Постановление Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 835 «О первичных учетных документах»;

Постановление Правительства РФ от 12.12.2015 № 1365 "О порядке представления физическими лицами - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по

счета (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации" (вместе с "Правилами представления физическими лицами - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации");

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»;

Приказ Минфина от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

Приказ Минфина РФ от 31.12.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;

Приказ ФНС России от 28.07.2014 № ММВ-7-3/384@ "Об утверждении формы налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу в электронной форме";

Приказ ФНС России от 25.12.2020 N ЕД-7-3/958@ (ред. от 01.11.2022)

"Об утверждении формы, порядка заполнения и формата представления налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения, в электронной форме и о признании утратившим силу приказа ФНС России от 26.02.2016 N ММВ-7-3/99@"

Приказ ФНС России от 09.12.2020 N КЧ-7-3/891@ "Об утверждении формы заявления на получение патента, порядка ее заполнения, формата представления заявления на получение патента в электронной форме и о признании утратившим силу приказа Федеральной налоговой службы от 11.07.2017 N ММВ-7-3/544@"

Приказ Минфина России от 22.10.2012 № 135н "Об утверждении форм Книги учета доходов и расходов организаций и индивидуальных предпринимателей, применяющих упрощенную систему налогообложения, Книги учета доходов индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, и Порядков их заполнения»;

Приказ ФНС России от 25.07.2012 № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

Старший государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности:

Письмо ФНС России от 24.01.2017 № СА-5-9/100дсп «О применении смягчающих ответственность обстоятельств»;

Письмо ФНС России от 16.07.2013 № АС-4-2/12705 «О рекомендациях по проведению камеральных налоговых проверок»;

Письмо ФНС России от 17.07.2013 № АС-4-2/12837 «О рекомендациях по проведению мероприятий налогового контроля, связанных с налоговыми проверками».

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: 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 и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; схемы ухода от налога; порядок определения налогооблагаемой базы; порядок и сроки рассмотрения материалов камеральной налоговой проверки; порядок проведения мероприятий налогового контроля, связанных с камеральными налоговыми проверками; порядок определения доходов, порядок и условия применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»; порядок исчисления и уплаты налога на профессиональный доход; понятия доходы от реализации, внереализационные доходы; требования к составлению документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; принципы налогового учета в российских организациях; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности; понятие "налоговый контроль"; передовой зарубежный опыт налогового администрирования; принципы налогового учета в российских организациях; основ управления и организации труда; процесса прохождения гражданской службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка управления; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.5. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур.

6.6. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически); планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; умение оперативно осуществлять поиск необходимой информации, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; умение работать со справочными нормативно-правовыми базами, а также государственной системой правовой информации "Официальный интернет- портал правовой информации" (pravo.gov.ru); умение создавать, отправлять и получать электронные сообщения с помощью служебной электронной почты или иных ведомственных систем обмена электронными сообщениями, включая работу с вложениями; умение работать с текстовыми документами, электронными таблицами и презентациями, включая их создание, редактирование и форматирование, сохранение и печать; умение работать с общими сетевыми ресурсами (сетевыми дисками, папками)

6.7. Наличие профессиональных умений: порядок налогового администрирования в части исчисления и уплаты налогов (курируемых отделом), организация и проведение камеральной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков; заключения на письменные возражения налогоплательщика по акту проверки; разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; обеспечение 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 управления.

6.8. Наличие функциональных умений: организация и координация работы по администрированию налогов, курируемых Отделом; подготовка проекты ненормативных актов; информирования налогоплательщиков; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства; проведение камеральных налоговых проверок.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камерального контроля специальных налоговых режимов, главный государственный налоговый инспектор обязан:

- обеспечивать контроль за соблюдением налогоплательщиками законодательства о налогах и сборах, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налогов в соответствующий бюджет, в том числе: налога, уплачиваемого в связи с применением упрощенной системы налогообложения, патентной системы налогообложения; единого сельскохозяйственного налога; налога на профессиональный доход (далее - курируемые налоги), в том числе в соответствии с технологическими процессами ПК АИС-НАЛОГ 3;

- своевременно и качественно исполнять поручения руководства Управления, начальника отдела в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

- в целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

- проводить проверку правильности исчисления налоговой базы при проведении камеральных налоговых проверок налоговых деклараций по видам налогов, закрепленных за Отделом;

- подготавливать проекты решений по результатам проведенных камеральных налоговых проверок, решений об обнаружении фактов, свидетельствующих о нарушениях законодательства о налогах и сборах, и согласование проектов решений в правовом отделе;

- осуществлять вручение (отправку) решений налогоплательщикам и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах в соответствии с действующим законодательством, технологическими процессами ПК АИС-НАЛОГ 3;

- готовить информацию о выявленных схемах уклонения от налогообложения и передавать в соответствующее подразделение Управления, в том числе в соответствии с технологическими процессами системы ПК АИС-НАЛОГ 3;

- участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составлять протоколы об административных правонарушениях) в соответствии с действующим законодательством, технологическими процессами ПК АИС-НАЛОГ 3;

- принимать меры к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации (расчеты) в установленный срок, в том числе в соответствии с технологическими процессами ПК АИС-НАЛОГ 3;

- осуществлять подготовку информационных писем о применении упрощенной системы налогообложения (на основании полученных заявлений).

- осуществлять подготовку патентов для индивидуальных предпринимателей, подавших заявление на осуществление предпринимательской деятельности на патентной системе налогообложения;

- подготавливать решений о приостановлении операций по счетам налогоплательщиков, не представивших налоговые декларации (расчеты) в течении установленного законодательством срока в соответствии с действующим законодательством, технологическими процессами ПК АИС-НАЛОГ 3;

- своевременно передает в подразделение Управления, в компетенцию которого относится урегулирование задолженности, решения по результатам камеральных налоговых проверок для выставления требований на уплату доначисленных сумм и решения вопроса по взысканию их в принудительном порядке путем обращения взыскания на денежные средства на счетах в банках или имущество налогоплательщика;

- своевременно передавать в подразделение Управления, в компетенцию которого относится урегулирование задолженности, информации о движении денежных средств на счетах налогоплательщиков в банках, по которым налоговым органом вынесено решение о взыскании налога за счет денежных средств либо о приостановлении операций;

- ежедневно проводить самостоятельный контроль (самоконтроль) текущей деятельности, направленный на предупреждение возможных нарушений в деятельности Отдела;

- проводить мониторинг и системный анализ сведений о налоговой базе и структуре начислений по курируемым налогам;

- в полной мере использовать права, предоставленные статьями 31, 88, 93, 93.1 Налогового кодекса РФ для проведения углубленных камеральных проверок;

- анализировать полноту и качество, своевременность ведения информационных ресурсов, использовать содержащуюся в них информации в целях эффективности работы;

- подготавливать и формировать установленную отчетность Отдела, составлять информации в вышестоящие и другие органы;

- участвовать в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков;

- при необходимости направлять запросы на проведение встречных проверок поставщиков товаров (работ, услуг), в банки о движении денежных средств на расчетных и валютных счетах, правоохранительные и таможенные органы;

- соблюдать сроки исполнения поступивших документов, предусмотренные действующим законодательством, инструкцией по делопроизводству в Управлении;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

- обобщать положительный опыт камерального контроля и принимать меры к его популяризации, принимать меры по устранению выявленных недостатков;

- оказывать информационную, консультативную и практическую помощь по закрепленным за ним вопросам;

- участвовать в проведении семинаров (совещаний) с налогоплательщиками;

- принимать участие в информировании налогоплательщиков (в том числе в письменной форме) о действующих налогах, о законодательстве о налогах и сборах и о принятых в соответствии с ним нормативно-правовых актах по налогам, закрепленным за

Отделом;

- обеспечивать своевременный и качественный сбор необходимой информации и отчетов по курируемым вопросам;
- участвовать в подготовке заключений по жалобам налогоплательщиков на ненормативные акты налоговых органов, действия или бездействие их должностных лиц, связанных с вопросами исчисления налогов, относящихся к компетенции отдела,
- осуществлять в установленном порядке контроль за устранением нарушений, выявленных мониторингом, анализом и проверками;
- подготавливать предложения и замечания по законодательным, нормативным актам, проектам законов, решений, постановлений для рассмотрения в органах законодательной (представительной) и исполнительной власти;
- качественно выполнять задания (отчеты) ФНС России, Межрегиональную инспекцию ФНС России по Дальневосточному федеральному округу в части закрепленных за Отделом вопросов;
- осуществлять прием налогоплательщиков, в установленном порядке рассматривать их заявления, обращения, жалобы по закрепленным вопросам;
- осуществлять внутренний контроль деятельности по технологическим процессам ФНС России по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, методом самоконтроля выполняемых действий, контроля с применением автоматизированных контрольных процедур, в соответствии с утвержденными картами внутреннего контроля
- выполнять функции технолога Отдела. Координирует работы технологов Отдела;
- осуществлять работу по взаимодействию с правоохранительными и контролирующими органами в части проведения мероприятий по усилению контроля за соблюдением законодательства о налогах и сборах в части закрепленных налогов;
- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- подготавливать предложения начальнику отдела по любым вопросам, относящимся к компетенции деятельности отдела;
- участвовать в подготовке материалов для информирования налогоплательщиков (в том числе по письменным запросам) по вопросам применения законодательства;
- своевременно и качественно исполнять поручения, распоряжения и указания руководства Управления и начальника отдела;
- соблюдать порядок работы со служебной информацией и документами;
- вести в установленном порядке делопроизводство, обеспечивать хранение документов отдела «Для служебного пользования»;
- соблюдать служебный распорядок, действующий в Управлении;
- обеспечивать сохранность имущества Отдела;
- при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;
- соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;
- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;
- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;
- соблюдать установленные правила предоставления служебной информации;
- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;
- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

- обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну;
- участвовать в обеспечении мобилизационной подготовки Отдела к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;
- организовывать и выполнять мероприятия по мобилизационной подготовке Отдела к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;
- участвовать в организации и обеспечении выполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по поддержанию готовности налоговых органов к ведению гражданской обороны;
- организовывать и выполнять предусмотренные законодательством Российской Федерации мероприятия по вопросам поддержания готовности Отдела к ведению гражданской обороны;
- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по направлениям деятельности Отдела.

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

- получать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- вносить начальнику отдела Управления предложения по совершенствованию налогового администрирования;
- на защиту своих персональных данных;
- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном законодательством 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, Межрегиональной инспекции ФНС России по Дальневосточному федеральному округу, Положением об УФНС России по Забайкальскому краю, утвержденным руководителем ФНС России 29.11.2021, положением об отделе камерального контроля специальных налоговых режимов, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

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

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Отдел, заданий, приказов, распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности, руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;
- за имущественный ущерб, причиненный по его вине;
- за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
- за действия или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

- за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;
- за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;
- за 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.

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:

- выполнения поручений начальника отдела, руководства Управления;
- возникающим, при рассмотрении заявлений, предложений, обращений, жалоб граждан и организаций.

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

- заверения надлежащим образом копий документов.
- информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- подготовки проекта решения по результатам камеральной налоговой проверки (налогового контроля);
- осуществления отбора налогоплательщиков в целях направления в соответствующее подразделения Управления для включения в план выездных налоговых проверок;
- соблюдения налоговой и иных охраняемых законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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:

- проектов приказов, распоряжений и других нормативных документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
- заключений по проектам документов, представленных на заключение другими подразделениями Управления, относящихся к компетенции деятельности отдела;
- планов работы отдела.

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

- положений об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению начальника отдела.

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 и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главный государственный налоговый инспектор с федеральными государственными гражданскими служащими ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», 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. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет государственную услугу по осуществлению личного приема граждан, обеспечению своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятию по ним решений и направлению заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок в соответствии с Административным регламентом, утвержденным приказом Минфина России от 15.02.2012 №25.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главный государственный налоговый инспектор оценивается по следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро

адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений;

отсутствие жалоб налогоплательщиков;

своевременное и качественное исполнение заданий, указаний;

эффективность налогового администрирования (рост доначисленных платежей на 1 камеральную проверку, в расчете на одного работника);

результативность камеральных налоговых проверок;

снижение задолженности по налоговым платежам, доначисленных в результате камеральных проверок;

рост дополнительных поступлений в бюджет по результатам проведения контрольно-аналитической работы.

Начальник отдела камерального контроля
специальных налоговых режимов

Л.Н.Колбина

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности
1				