

Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
Отдела оперативного контроля
Инспекция Федеральной налоговой службы №15 по г. Москве

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старший государственный налоговый инспектор отдела оперативного контроля инспекции Федеральной налоговой службы № 15 по г. Москве (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

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

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

Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: Оперативный контроль.

Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется приказом Инспекции Федеральной налоговой службы №15 по г. Москве (далее – Инспекция).

Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности

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

3.1 Наличие высшего образования.

Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются

3.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

3.3. Наличие профессиональных знаний:

3.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Трудовой кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности

государственных органов и органов местного самоуправления»; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 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)». Федеральный закон от 22 мая 2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»; Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; постановление Правительства Российской Федерации от 5 июля 2004 г. № 338 «О мерах по реализации Федерального закона «О лотереях»; постановление Правительства Российской Федерации от 23 августа 2007 г. № 540 «О составе и порядке представления организатором азартных игр сведений, необходимых для осуществления контроля за соблюдением требований законодательства о государственном регулировании деятельности по организации и проведению азартных игр»;

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

3.3.2. Иные профессиональные знания: основы налогообложения; основы оперативного контроля; порядок применения контрольно-кассовой техники; способы оперативного контроля; организация планирования оперативного контроля; порядок проведения проверок по вопросам соблюдения требований к контрольно-кассовой технике, порядка и условий ее регистрации и применения, полноты учета выручки денежных средств и использования специальных банковских счетов; порядок осуществления контроля и надзора в сфере госрегулируемых видов деятельности.

3.4. 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; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основы делового этикета.

3.5. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения по применению персонального компьютера.

3.6. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, 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 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.

3.7. Наличие функциональных умений: навыки владения необходимым программным обеспечением; проведение проверок организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам: применения контрольно-кассовой техники (далее – ККТ), использования бланков строгой отчетности, товарных чеков, квитанций и иных документов, подтверждающих прием денежных средств, а также по осуществлению регистрации ККТ, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации полноты учёта выручки денежных средств;

III. Должностные обязанности, права и ответственность

4. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

В соответствии с вышеуказанными статьями старший государственный налоговый инспектор **имеет право на:**

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

ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

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

защиту сведений о гражданском служащем;

должностной рост на конкурсной основе;
профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

членство в профессиональном союзе;
рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

проведение по его заявлению служебной проверки;
защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

медицинское страхование в соответствии с настоящим Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

Старший государственный налоговый инспектор вправе с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

- имеет доступ к информации и информационным ресурсам, программным комплексам, относящимся к сфере деятельности отдела, и необходимым для осуществления функциональных обязанностей

- имеет право вносить предложения руководству инспекции по вопросам, относящимся к его компетенции запрашивать в установленном порядке от подразделений Инспекции, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию, знакомиться в подразделениях Инспекции с документами, необходимыми для выполнения возложенных на отдел задач

Старший государственный налоговый инспектор обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать служебный распорядок государственного органа;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции»:

а) принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

б) в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

в) в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в течение 2 лет со дня увольнения с федеральной государственной службы при заключении трудовых договоров и (или) выполнением работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности федерального государственного служащего, сообщать работодателю сведения о последнем месте федеральной государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

5. Исходя из задач и функций, определенных Положением об ИФНС России № 15 по г. Москве и Положением об отделе оперативного контроля старший государственный налоговый инспектор исполняет следующие обязанности:

– контролирует исполнение предприятиями учреждениями, организациями и физическими лицами Закона от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;

– ответственен за надлежащее осуществление отделом контрольных мероприятия в отношении организаций и индивидуальных предпринимателей по вопросам применения ККТ, полноты учета наличной денежной выручки, проведения лотерей и соблюдения лицензионных требований организаторами азартных игр;

– ответственен за надлежащее проведение проверок полноты учета наличной денежной выручки, полученной предприятиями и физическими лицами (индивидуальными предпринимателями), в том числе и при снятии с учета ККТ;

– ответственен за надлежащее проведение проверок правильности эксплуатации, обслуживания ККТ;

- ответственен за надлежащее проведение проверок в составе мобильной оперативной группы Управления по г. Москве, а также в составе контролирующих органов;
- ответственен за надлежащую и своевременную работу с «мигрирующими» юридическими лицами, уклоняющимися от налогового администрирования и недопущению внесения недостоверных сведений в ЕГРЮЛ;
- ответственен за надлежащую и своевременную подготовку и оформление материалов проведенных проверок по соблюдению Закона от 22.05.2003 г. № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации»;
- ответственен за надлежащее проведение тематических проверок предприятий, организаций, учреждений;
- осуществляет меры по взысканию денежных средств по результатам проведенных инспекцией проверок за нарушение налогового законодательства;
- выполняет утвержденный регламент административного производства;
- ответственен за надлежащее проведение проверок полноты учета наличной денежной выручки, полученной предприятиями и индивидуальными частными предпринимателями; подготавливает материалы для вынесения постановления (определения) руководителем инспекции по результатам рассмотрения актов проверки, протоколов об административном нарушении и документов, представленных организацией (индивидуальным предпринимателем);
- ответственен за надлежащую и своевременную рассылку материалов по итогам проведенных рейдов в инспекции ФНС по территориальной принадлежности и в соответствующие инстанции;
- контролирует уплату налогоплательщиками штрафных санкций;
- участвует в проведении выездных налоговых проверок по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- ответственен за надлежащее участие в рейдовых проверках, проводимых на основе отдельных специально разработанных и согласованных оперативных планов;
- ответственен за надлежащее участие в рейдовых проверках, проводимых с участием других контролирующих и правоохранительных органов;
- взаимодействует с другими отделами инспекции;
- ответственен за надлежащую и своевременную подготовку ответов на письменные запросы налогоплательщиков;
- участвует в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по результатам проверок;
- исполняет распоряжения, приказы, указания руководителей в порядке подчиненности, отданных в пределах их должностных полномочий;
- бережно относится к своему служебному удостоверению и принимает все меры по недопущению его утраты;
- ответственен за корректное и внимательное отношение к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений, не унижает их честь и достоинство; действует в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет взаимодействие с региональными и местными органами законодательной и исполнительной власти в рамках установленных отделу задач; ведет делопроизводства в отделе в соответствии с утвержденной номенклатурой дел и инструкцией;
- ответственен за надлежащую регистрацию, снятие с учета и выполнение других работ по учету ККТ;
- ответственен за надлежащую регистрацию ККТ организаций, имеющих обособленные подразделения (филиалы);
- фискализует ККТ;

- ответственен за надлежащее документальное оформление работ по регистрации и фискализации ККТ;
- ответственен за надлежащую регистрацию ККТ индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность в пределах региона, где он прошел регистрацию в качестве предпринимателя;
- ответственен за надлежащее снятие ККТ с учета в налоговой инспекции;
- ответственен за надлежащее внесение изменений в документацию на ККТ в процессе ее эксплуатации;
- ответственен за надлежащее участие в проведении проверок правильности эксплуатации, контролирует постановку на учет ККТ в центрах технического обслуживания, в инспекции ФНС по территориальной принадлежности и в соответствующих инстанциях;
- ответственен за надлежащее осуществление мероприятий по привлечению лиц к административной ответственности, в соответствии с положениями КоАП РФ;
- ответственен за надлежащее проведение мероприятий по своевременному и полному заполнению информационного ресурса АИС «Налог-3», в том числе сведений, формирующих отчет по форме 2-НК;
- ответственен за надлежащую и своевременную актуализацию данных информационных ресурсов «Контрольные мероприятия по НП, изменяющим адрес места нахождения или места жительства», «Учет ККТ»;
- ответственен за надлежащее и своевременное выполнение мероприятий по проведению проверки достоверности сведений, включаемых или включенных в ЕГРЮЛ, по поручению регистрирующего органа;
- ответственен за надлежащее и своевременное ведение информационного ресурса «Контрольно-кассовая техника»;
- ответственен за надлежащий и своевременный контроль за проведением лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей;
- ответственен за надлежащую и своевременную проверку достоверности адреса места нахождения органов управления юридических лиц, указанного в учредительных документах, в ЕГРЮЛ и размещение резолюций в ветке АИС «Налог-3» \ Налоговое администрирование\Централизованная система регистрации\Информирование о предстоящих изменениях\Проверка адреса места нахождения ЮЛ;
- ответственен за надлежащее и своевременное осуществление ежедневного мониторинга наличия сведений о назначенных регистрирующим органом проверках в ветке «Информирование о предстоящих изменениях» / «Проверка по требованию РО»;
- ответственен за надлежащее и своевременное проведение контрольных мероприятий в сроки, установленные МИ ФНС России № 46 по г. Москве на этапе принятия решения о назначении проверки;
- ответственен за надлежащую и своевременную передачу документов, подтверждающих недостоверность сведений об адресе в ЕГРЮЛ (акты обследования и протоколы осмотра адреса) в отдел регистрации и учета налогоплательщиков не позднее трех дней с момента их оформления;
- ответственен за надлежащее и своевременное проведение мероприятий по недопущению необоснованной миграции организаций, в т.ч. уклоняющихся от уплаты налогов и проведения в отношении них контрольных мероприятий;
- ответственен за надлежащее и своевременное проведение проверок, исключив формальный подход при планировании проверок по вопросу полноты оприходования наличных денежных средств, руководствоваться письмом ФНС России от 16.07.2013 г. № АС-5-2/775ДСП@, направленным Управлением письмом от 01.08.2013 г. № 17-14/8718дсп@;
- ответственен за надлежащее и своевременное использование в контрольной работе направляемых Управлением материалов проверок ОМГ по выполнению Закона № 54-ФЗ;

- ответственен за надлежащую и своевременную работу по накоплению кассовых чеков и документов строгой отчетности, а также по пересылке их по территориальной принадлежности в налоговые инспекции г. Москвы и использованию их при проведении проверок;
- ответственен за надлежащее и своевременное направление сведений, полученных при проведении проверок по вопросу полноты оприходования наличных денежных средств, в отделы контрольного блока инспекции для использования в работе при проведении мероприятий налогового контроля (сведения о выручке, согласно фискальным отчетам за проверяемый период, в том числе о неоприходованной выручке, выявленной при проведении проверки);
- ответственен за надлежащую и своевременную подготовку и передачу документов российских организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, в иной налоговый орган;
- ответственен за достоверность сведений информационных ресурсов и статистической отчетности;
- ответственен за надлежащее и своевременное исполнение положений Приказа ФНС России от 08.07.2019 № ММВ-7-19/343@ "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах страховых взносов, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а так же по приему налоговых деклараций (расчетов)»;
- ответственен за надлежащее и своевременное исполнение положений Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

Старший государственный налоговый инспектор обязан:

- исполнять должностные обязанности в соответствии с картой внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;
- своевременно и качественно выполнять задания и указания непосредственного и функционального руководства;
- неукоснительно соблюдать установленную в инспекции субординацию, правила общения и нормы служебного этикета;
- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, осуществлять их передачу на архивное хранение, уничтожение;
- сохранять конфиденциальности служебной информации, а также персональных данных;
- обеспечивать сохранность служебного удостоверения, служебных документов, бланков, печатей, штампов и соблюдать правила их использования;
- соблюдать правила эксплуатации оргтехники, не допускать к работе на технических средствах посторонних лиц;
- проводить мероприятия самостоятельного оперативного контроля по направлениям деятельности Отдела;
- руководствоваться в работе и соблюдать Положение об отделе оперативного контроля.

Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об Инспекции, Положением об отделе оперативного контроля, приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по г. Москве, Инспекции и иными

нормативными правовыми актами.

6. Старший государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации:

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 известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действия или бездействия, ведущие 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, Минфина России, актов ФНС России, Управления, Инспекции, иных должностных обязанностей предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством Российской Федерации, а также законодательством о государственной гражданской службе.

IV. Перечень вопросов, по которым старший государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- запроса в установленном порядке от подразделений Инспекции материалов, необходимых, для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

- ознакомления в подразделениях Инспекции с документами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач;

- внесения предложений руководству отдела по вопросам, относящимся к его компетенции.

- по иным вопросам в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции.

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

- составления, анализа и представления вышестоящим органам отчетов по результатам контрольных заданий;

- выполнения указаний и распоряжений непосредственного и функционального руководства;

- соблюдения сроков исполнения документов, заданий, поручений руководства;

- по иным вопросам в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции.

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

9. 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 методологического и организационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам согласно должностному регламенту, в соответствии с установленными полномочиями.

10. Старший 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

11. В соответствии со своими должностными обязанностями старший государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

12. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора 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 служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 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 статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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

13. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, старший государственный налоговый инспектор осуществляет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг:

- информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

14. Эффективность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

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.