ПРОЕКТ

Должностной регламент
 государственного налогового инспектора отдела камерального контроля Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камерального контроля Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-4-071.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю (далее – Управление).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

На период отсутствия государственного налогового инспектора отдела его обязанности исполняет государственный налоговый инспектор отдела.

Государственный налоговый инспектор отдела исполняет обязанности другого государственного налогового инспектора отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. 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», других федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

* 6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:
* Налоговый кодекс Российской Федерации,
* Бюджетный кодекс Российской Федерации,
* Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»,
* Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,
* Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации),
* Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»,
* Указ Президента Российской Федерации от 9 марта 2004 г. № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»,
* Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016¬2018 годы»,
* 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 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации",
* Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",
* приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам",
* Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 "О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах 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 ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме"
* приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/860@ "Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению",
* приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ "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",
* приказ ФНС России от 3 октября 2012 г. № ММВ-7-8/662@ "Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и мер взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации",
* приказ ФНС России от 15 июля 2013 г. № ММВ-7-3/239@ "О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи "Автоматизированная система контроля за возмещением НДС".

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

6.5. 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.

6.6. Наличие функциональных знаний: порядок и сроки проведения камеральных проверок; требования к составлению акта камеральной проверки; основы финансовых отношений и кредитных отношений; судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы; порядок проведения мероприятий налогового контроля; состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость; документы, подтверждающие право на освобождение от уплаты налога на добавленную стоимость; особенности налогообложения при ввозе товаров на территорию Российской Федерации и иные территории, находящиеся под ее юрисдикцией; особенности налогообложения при вывозе товаров с территории Российской Федерации; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

6.7. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение совершенствовать свой профессиональный уровень; соблюдать этику делового общения; умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения.

6.8. Наличие профессиональных умений: анализ результатов контрольной работы, проводимой при камеральных налоговых проверках; составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки; расчетно-экономическая деятельность в сфере налогообложения.

6.9. Наличие функциональных умений: навыки делового письма; работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами; подготовка презентационных материалов.

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

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

8. В соответствии с должностными обязанностями государственный налоговый инспектор отдела камерального контроля обязан:

осуществлять контроль за нижестоящими налоговыми органами, оказывает практическую помощь по предмету деятельности отдела;

принимать участие в комплексных аудиторских проверках внутреннего аудита налоговых органов по вопросам, относящимся к компетенции отдела, при необходимости организует и проводит тематические аудиторские проверки внутреннего аудита налоговых органов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

осуществлять, в рамках подготовки к проверкам внутреннего аудита, предпроверочный анализ деятельности проверяемого налогового органа, для чего изучает и анализирует отчетность, представленную налоговыми органами за проверяемый период, материалы предыдущих аудиторских проверок внутреннего аудита, писем и обращений налогоплательщиков на действия (бездействие) проверяемых налоговых органов, материалов проверок, проведенных правоохранительными и контролирующими организациями и других документов и материалов. Результаты предпроверочного анализа фиксирует аналитическими выборками из запросной системы ЭОД (по соответствующим направлениям деятельности) и иными документами;

осуществлять постпроверочный контроль за деятельностью проверенных налоговых органов по результатов самостоятельно проведенных тематических аудиторских проверок и участвует в постпроверочном контроле по результатам комплексных аудиторских проверок в соответствии с порядком установленным Регламентом, утвержденным ФНС России;

осуществлять контроль за правильностью применения нижестоящими налоговыми органами законодательства о налогах и сборах в отношении налогоплательщиков, в пределах компетенции налоговых органов по предмету деятельности отдела;

осуществлять контроль за деятельностью налоговых органов по проведению камеральных налоговых проверок и иных контрольных мероприятий в отношении налогоплательщиков, с привлечением при необходимости в установленном порядке других структурных подразделений Управления, территориальных налоговых органов, правоохранительных и иных органов;

осуществлять контроль за обоснованностью возмещения сумм налога на добавленную стоимость и акцизов на нефтепродукты в рамках исполнения приказов Федеральной налоговой службы и управления;

организовывать и координировать работу территориальных налоговых органов по выявлению и устранению технических и простых разрывов, содержащихся в налоговых декларациях по НДС, выявленных с использованием программного обеспечения АСК НДС-2;

осуществлять контроль и методическое обеспечение проводимых нижестоящими налоговыми органами мероприятий налогового контроля по выявлению контролируемых сделок, формированию извещений о контролируемых сделках, своевременному формированию и выгрузке ФПД по уведомлениям, извещениям о контролируемых сделках и бухгалтерской отчетности на федеральный уровень.

Организовывать и осуществлять внутренний контроль по технологическим процессам (выполняет технологические процессы) как в УФНС России по Ставропольскому краю, так и в территориальных налоговых органах Ставропольского края по направлениям деятельности отдела с использованием данных, содержащихся в базах ЭОД местного уровня территориальных налоговых органов, ПО «АСК НДС-2», а так же иных доступных информационных ресурсах с учетом норм действующего законодательства; применяя следующие методы внутреннего контроля : самоконтроль выполняемых должностным лицом действий, контроль по уровню подведомственности в отношении территориальных налоговых органов Ставропольского края;

 осуществлять контроль и обеспечение работы налоговых органов по контролю за осуществлением валютных операций резидентами и нерезидентами, не являющимися кредитными организациями, организация информационного обмена и взаимодействия с органами и агентами валютного контроля, в рамках компетенции налоговых органов;

разрабатывать предложения по формам и методам налогового администрирования, направленным на повышение эффективности проведения камеральных налоговых проверок

осуществлять взаимодействие с Управлениями субъектов Российской Федерации, правоохранительными, контролирующими органами и другими ведомствами по предмету деятельности отдела;

формировать установленную ФНС России статистическую налоговую отчетность по предмету деятельности отдела;

подготавливать аналитические записки к статистической налоговой отчетности по предмету деятельности отдела;

осуществлять анализ показателей контрольной работы на основе данных статистической налоговой отчетности и подготавливает аналитические материалы по вопросам контрольной работы руководству управления, начальнику отдела и по запросу других отделов управления;

организовывать проведение нижестоящими налоговыми органами камеральных налоговых проверок деклараций налогоплательщиков и контроль за их качеством;

осуществлять контроль за выявлением, пресечением и предупреждением схем ухода от налогообложения;

осуществлять выявление основных (существенных) признаков применяемых налогоплательщиками схем уклонения от налогообложения с целью предупреждения потерь бюджета и выработки рекомендаций по сбору качественной доказательной базы в ходе проведения камеральных налоговых проверок;

осуществлять анализ и систематизациюприменяемых отдельными налогоплательщиками (их категориями) форм и способов уклонения от налогообложения и механизма их выявления при проведении камеральных налоговых проверок;

осуществлять анализ результатов работы налоговых органов по проведению камеральных налоговых проверок, в том числе с использованием автоматизированных систем налогового контроля;

внедрять в территориальных налоговых органах методики выявления, пресечения и предупреждения схем уклонения от налогообложения, используемых налогоплательщиками;

принимать участие в методологическом обеспечении работы по созданию и развитию автоматизированных систем, используемых при проведении камеральных налоговых проверок;

вырабатывать предложения и формирует методологическую основу автоматизации проведения камеральных налоговых проверок;

вырабатывать предложения по модернизации форм и методов камерального налогового контроля с использованием информационных технологий и ресурсов;

участвовать в разработке и модернизации информационных ресурсов, связанных с автоматизацией проведения камеральных налоговых проверок;

внедрять предложения по мерам, направленным на выявление, пресечение и устранение причин и факторов занижения налогоплательщиками налогооблагаемой базы и уклонения от налогообложения;

принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения камеральных налоговых проверок, оформления и реализации их результатов;

принимать участие при необходимости в судебных разбирательствах по искам, предъявленным налогоплательщиками к налоговым органам, и по искам налоговых органов, предъявленным налогоплательщикам;

изучать и обобщать опыт регионов и территориальных налоговых органов по организации камеральных налоговых проверок, включая взаимодействие с правоохранительными и иными контролирующими органами;

участвовать во внедрении разработанных форм, форматов и порядков, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации, которые используются налоговыми органами при реализации их полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, в рамках установленной компетенции;

участвовать в обучении работников налоговых органов, проводит совещания, семинары, оказывает практическую помощь территориальным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

подготавливать материалы по вопросам, находящимся в компетенции Отдела, для публикации в средствах массовой информации и размещения на интернет-сайте Службы;

осуществлять методическую деятельность по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну

осуществлять контроль за состоянием, полнотой и достоверностью информационных ресурсов по предмету деятельности отдела;

централизованно вести НСИ и информационные ресурсы по предмету деятельности отдела;

осваивать программные продукты по предмету деятельности отдела;

подготавливать необходимые материалы к техучебе и проводит занятия в отделе по формированию отчетности;

обучать, при необходимости, работников налоговых органов по формированию статистической налоговой отчетности по предмету деятельности отдела;

выполнять контрольные задания Федеральной налоговой службы России, руководства управления;

осуществлять подготовку ответов на письма и запросы налоговых и правоохранительных органов, других государственных структур, юридических и физических лиц по предмету деятельности отдела;

 выполнять поручения начальника отдела, предусмотренные задачами и функциями отдела;

осуществлять работу с исходящей и входящей корреспонденцией по программе электронного документооборота (СЭД-регион), с обязательным исполнением поручений, данных начальником отдела, в электронном виде;

осуществлять хранение документов с ограничительной пометкой «ДСП»; ведет журнал учета входящих документов «ДСП»;

осуществлять формирование файлов с ограничительной пометкой «ДСП»;

добросовестно выполнять порученную ему работу; содержит находящееся в пользовании имущество в целости и сохранности; всемерно способствовать формированию и укреплению благоприятного морально-психологического климата в коллективе; не разглашать сведения конфиденциального характера;

выполнять требования по защите информации;

обеспечивать сохранность комплектности закрепленного оборудования;

обеспечивать сохранность целостности специальных пломбировочных устройств (стикеров, лент, пломб, печатей и др.) на закрепленном оборудовании;

использовать по назначению локальные (информационное пространство рабочей станции) и сетевые ресурсы ЛВС управления, предоставленные ему (ей) для выполнения служебных обязанностей;

исключать самостоятельное и (или) с помощью третьих лиц несанкционированное подключение любых внешних устройств, ноутбуков и незарегистрированных носителей информации к закрепленному оборудованию или сетевым ресурсам ЛВС управления;

исключать допуск других работников и лиц, не являющихся работниками управления (Инспекции), к работе на закрепленной за ним (ней) рабочей станции (исключение составляют сотрудники отдела информационных технологий и отдела безопасности управления);

не разглашать конфиденциальную информацию, к которой он допущен, рубежи ее защиты, в том числе сведения о криптоключах;

соблюдать требования к обеспечению безопасности конфиденциальной информации с использованием СКЗИ;

сообщать в отдел информационной безопасности о ставших им известных попытках посторонних лиц получить сведения об используемых СКЗИ или ключевых документах к ним;

сдавать СКЗИ в отдел информационной безопасности эксплуатационную и техническую документацию к ним, ключевые документы в соответствии с порядком, установленным Инструкцией об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, при увольнении или отстранении от исполнения обязанностей, связанных с использованием СКЗИ;

уведомлять отдел информационной безопасности о фактах утраты или недостачи СКЗИ, ключевых документов к ним, ключей от помещений, хранилищ, личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению защищаемых сведений конфиденциального характера, а также о причинах и условиях возможной утечки таких сведений;

соблюдать порядок обращения с ключевыми документами и прочими вопросами обеспечения безопасного функционирования используемого ими оборудования и не разглашает конфиденциальную информацию, к которой он допущен, в том числе сведений о криптоключах и ЭЦП;

соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

выполнять обязанности гражданского служащего, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" 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;

не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, Инспекций;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, Инспекций;

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 соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

получать надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

знакомиться с 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;

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

на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а также вносит предложения о совершенствовании деятельности государственного органа;

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

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

знакомится 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;

на защиту сведений о гражданском служащем;

на должностной рост на конкурсной основе;

получать профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

на членство в профессиональном союзе;

на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

на проведение по его заявлению служебной проверки;

на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения;

на медицинское страхование в соответствии Федеральным законом № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

на доступ к служебной тайне в соответствии с полномочиями, определенными должностным регламентом;

на проставления ограничивающей пометки «Для служебного пользования» на документах, содержащих служебную информацию ограниченного распространения;

получать доступ к информационным, программным и аппаратным ресурсам Управления и территориальных налоговых органов Ставропольского края, а также к федеральным информационным ресурсам ФНС России необходимым для исполнения должностных обязанностей;

10. 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», положением об Управлении, утвержденным руководителем ФНС России 19 мая 2015 г., положением об отделе камерального контроля, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления и иными нормативными правовыми актами, поручениями руководства Управления.

11. Государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Кроме того, государственный налоговый инспектор 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 действие 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 государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения в соответствии с возложенными на него настоящим должностным регламентом должностными обязанностями

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

разработки мероприятий по совершенствованию форм и методов контрольной работы по предмету деятельности отдела;

оказания методической и практической помощи налоговым органам края по вопросам, входящим в компетенцию отела.

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

14. Государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

управленческих и иных решений в части организационного, информационного, методологического обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам, касающихся функций отдела.

15. Государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:

положений об отделе и Управлении;

положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;

графика отпусков гражданских служащих Управления;

иных актов по поручению руководителя Управления.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими 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.

Служебное взаимодействие государственного налогового инспектора с гражданскими служащими государственных органов, другими гражданами, а также с организациями, в связи с исполнением должностных обязанностей и в пределах функциональной компетенции предусматривает:

осуществление функциональных обязанностей во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, иными организациями.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом**

**Федеральной налоговой службы**

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор выполняет организационное, информационное и методологическое обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания государственных услуг, осуществляемых управлением в соответствии с законодательством о налогах и сборах и другими нормативно-правовыми актами, в соответствии с административным регламентом ФНС России.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора 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.

Начальник отдела

камерального контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.М. Котова