

**Должностной регламент  
старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля  
№ 2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 15 по  
Ставропольскому краю**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля № 2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 15 по Ставропольскому краю (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 отдела камерального контроля № 2: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом начальника Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 15 по Ставропольскому краю (далее - Инспекция).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования по специальностям, направлениям подготовки: укрупненных групп специальностей, направлений подготовки «Юриспруденция», «Информатика и вычислительная техника», «Информационная безопасность», «Экономика и управление» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.2. Без предъявления требований к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

6.3 Профессиональный уровень:

6.3.1. 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», в области информационно-коммуникационных технологий.

### 6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

#### 6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Налоговый кодекс Российской Федерации,
- Бюджетный кодекс Российской Федерации,
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая);
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. (ред. от 28.12.2022) № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»,
- Федеральный закон от 27 июля 2004 г. (ред. от 28.12.2022) № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. (ред. от 14.07.2022) №152-ФЗ «О персональных данных»,
- 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. (ред. от 27.03.2023) № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»,
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. (ред. от 17.08.2021) № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» ,
- Приказ ФНС России от 08.07.2019 N 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 и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним 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 также по приему налоговых деклараций (расчетов)" (Зарегистрировано в Минюсте России 16.09.2019 N 55942),
- Федеральный закон от 21.12.2021 N 414-ФЗ (ред. от 06.02.2023) "Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации",
- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. (ред. от 06.02.2023) № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации",
- приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. (ред. от 27.05.2016) № БГ-3-06/627@ "Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам",
- Приказ ФНС России от 07.11.2018 N ММВ-7-2/628@ (ред. от 09.01.2023) "Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)" (Зарегистрировано в Минюсте России 20.12.2018 N 53094),
- Приказ ФНС России от 19.07.2018 N ММВ-7-2/460@ (ред. от 27.12.2022) "Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк

(оператору по переводу денежных средств) в электронной форме" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.10.2018 N 52306),

- Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле",

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@" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2020 N 62021).

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

6.3.2.2. 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.

6.3.3. 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; 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; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

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

6.3.5. Наличие профессиональных умений:

- практика применения законодательства о налогах и сборах;
- проведение камеральных налоговых проверок;
- составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки;
- подготовка решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения либо об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения;
- проведение камерального анализа налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;
- проведение мероприятий налогового контроля;
- проведение отбора налогоплательщиков и предпроверочного анализа их деятельности для включения в проект плана проведения выездных налоговых проверок;
- работа с информационными ресурсами по направлению камеральных налоговых проверок;
- исполнение информации по указаниям налоговых органов, органов местной власти и самоуправления, судебных приставов, правоохранительных органов и др.;

формирования отчетности по предмету деятельности Отдела;

6.3.6. Наличие функциональных умений:

- разработка и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

-проведение мониторинга камеральных налоговых проверок, осуществлять организацию работы по получению информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников, осуществлять мониторинг и анализ указанной информации,

-применения компьютерной и другой оргтехники, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет); работа в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, управления электронной почтой; использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов Инспекции; прием, учет. Обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, выдача архивных справок, составление номенклатуры дел.

### **III. Должностные обязанности.**

7. Основные обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также ограничения, запреты и требования установлены статьями 15-18, [20](#), [20.1](#), [20.2](#), [20.3](#) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камерального контроля № 2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 15 по Ставропольскому краю старший государственный налоговый инспектор обязан:

принимать участие в рамках установленной компетенции в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящимся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах;

формировать и направлять в вышестоящий налоговый орган отчетность в рамках установленной компетенции;

осуществлять качественную подготовку ответов по заявлениям граждан;

обеспечивать оперативное представления информации, запрашиваемой УФНС России по Ставропольскому краю;

осуществлять ежедневное проведение самоконтроля в соответствии с QBE-запросами, а также с картами внутреннего самоконтроля.

соблюдать общие требования к служебному поведению государственных гражданских служащих, установленные Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

своевременно и качественно исполнять поручения начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции, начальника отдела, заместителя начальника отдела, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

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

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;

взаимодействовать с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами в рамках установленной сферы деятельности;

проводить камеральные налоговые проверки в отношении участников ВЭД на предмет соблюдения требований, установленных ст. 19, 20 Федерального закона № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле», а также применением мер административной ответственности;

осуществлять отбор объектов для проведения проверок по соблюдению валютного законодательства;

соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

осуществлять обработку персональных данных исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;

при обработке персональных данных принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, неправомерного их использования или утраты, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, использования персональных данных в преступных и корыстных целях;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, своевременно представлять в кадровую службу заявления об изменении учетных данных с предоставлением копий документов;

представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; об имуществе, принадлежащем им на праве собственности и об их обязательствах имущественного характера;

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

не совершать поступки, порочащие честь и достоинство гражданского служащего;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками Управления Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю и Инспекции;

не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету УФНС России по Ставропольскому краю и Инспекции;

соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целостное использование;

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

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

8.1. Проведение камеральных проверок налоговой отчетности, осуществление качественного и своевременного наполнения информационных ресурсов

8.1.1. Не позднее дня, следующего за днем ввода налоговой отчетности, проводить автоматизированный камеральный контроль (камеральный расчет, камеральную проверку), осуществляемый в отношении всех представленных налоговых деклараций (расчетов), формирование комплекса мероприятий при проведении камеральной налоговой проверки. Автоматизированный камеральный контроль проводится с использованием внутридокументальных и междокументальных контрольных соотношений.

Осуществлять контроль за соблюдением учреждениями, организациями и индивидуальными предпринимателями законодательства Российской Федерации, регламентирующего применение ККТ.

Осуществлять контроль за полнотой учета выручки денежных средств в организациях и у индивидуальных предпринимателей, полученных с применением ККТ.

При выявлении ошибок по заполнению деклараций (расчетов) в 3-х дневный срок с даты выявления (но не позже срока камеральной проверки) направлять сообщения с требованием о внесении изменений и предоставлении уточненных деклараций.

Обеспечивать 100-процентное проведение камеральных проверок в автоматизированном режиме.

Не допускать превышение установленных сроков проведения камеральных проверок, а также сроков составления Актов налоговых проверок и подготовки проектов решений по их результатам.

8.1.2. При проведении камеральных налоговых проверок деклараций по УСН, ЕНВД и расчетов по патенту, подтверждения факта исполнения обязанности налогоплательщиком по представлению налоговых деклараций (расчетов), а также получения иных сведений использует информацию из следующих информационных ресурсов местного, а при наличии удаленного доступа регионального и федерального уровней:

Единого государственного реестра налогоплательщиков;

Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Единого государственного реестра юридических лиц;

ПИК «Доход»;

ПК «Банковские счета»;

ПК «Сведения о физических лицах»;

иных информационных ресурсов.

ПК «Однодневка»;

ПК «Таможня»;

8.1.3. В ходе проведения проверки проводит:

а) проверку сопоставимости показателей деклараций по УСН, ЕСХН, ЕНВД с показателями налоговой декларации (расчета) предыдущего отчетного (налогового) периода;

б) проводить взаимоувязку при проведении камеральных налоговых проверок деклараций по УСН, ЕСХН, ЕНВД, расчетов по патенту и косвенной информации из внутренних и внешних источников;

в) проверку достоверности показателей налоговой декларации (расчета) на основе анализа всей имеющейся в налоговом органе информации, в том числе по движению денежных средств по счетам;

г) проверку полноты и качества документов (информации), представленных налогоплательщиком, банками, контрагентами и иными лицами.

д) проверку налоговых деклараций по УСН, ЕСХН, ЕНВД, исчисления налоговой базы и суммы налога, подлежащей к уплате в бюджет;

8.1.4. Если камеральной налоговой проверкой выявлены ошибки в налоговой декларации (расчете) и (или) противоречия между сведениями, содержащимися в представленных документах, либо выявлены несоответствия сведений, представленных налогоплательщиком, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся у налогового органа, и полученным им в ходе налогового контроля, об этом в обязательном порядке сообщается налогоплательщику с требованием представить в течение пяти рабочих дней со дня получения требования необходимые пояснения или внести в установленный срок соответствующие исправления.

В указанных целях используется Требование о предоставлении документов (информации).

В случае необходимости вызова налогоплательщика в налоговый орган для дачи пояснений используется Уведомление о вызове налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента).

8.1.5 Дальнейшая проверка с проведением мероприятий налогового контроля осуществляется и является обязательной при представлении документов:

а) если при проведении камеральной налоговой проверки выявлены ошибки в налоговой декларации (расчете) и (или) противоречия между сведениями, содержащимися в представленных документах, либо выявлены несоответствия сведений, представленных налогоплательщиком, сведениям, содержащимся в документах, имеющихся у налогового органа, и полученным им в ходе налогового контроля, в том числе, если указанные ошибки, противоречия и несоответствия выявлены в результате автоматизированного арифметического контроля;

б) налоговые декларации (расчеты), в которых сумма налога заявлена к уменьшению;

Методическими рекомендациями по проведению камеральных налоговых проверок по отдельным налогам (сборам) могут быть установлены иные категории налоговых деклараций (расчетов), подлежащие обязательной дальнейшей проверке с проведением мероприятий налогового контроля.

8.2. Если после рассмотрения лицом, проводящим камеральную налоговую проверку, представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений налогоплательщика установлен факт совершения налогового правонарушения или иного нарушения законодательства о налогах и сборах, должностное лицо налогового органа обязано составить акт проверки в порядке, предусмотренном статьей 100, 101.4 Налогового кодекса.

Оформление материалов камеральных налоговых проверок проводится в соответствии с требованиями ст.100, 101.4 НК РФ. При составлении акта налоговой проверки необходимо обеспечить идентичность всех экземпляров акта налоговой проверки, в том числе по количеству и составу приложений к акту налоговой проверки, являющихся его неотъемлемыми частями.

Приложениями к акту налоговой проверки могут являться материалы, полученные в ходе проверки и мероприятий налогового контроля, а также иные документы и предметы, составляющие доказательственную базу по выявленным в ходе камеральной налоговой проверки нарушениям законодательства о налогах и сборах. При этом документы, полученные непосредственно от лица, в отношении которого проводилась проверка, к акту проверки могут не прилагаться.

Акт налоговой проверки после подписания лицами, проводившими соответствующую проверку, подписывается лицом, в отношении которого проводилась эта проверка (его представителем). Об отказе лица, в отношении которого проводилась налоговая проверка, или его представителя подписать акт делается соответствующая запись в акте налоговой проверки (пункт 2 статьи 100 Налогового кодекса).

Одновременно с подписанием акта налоговой проверки лицом, в отношении которого проводилась эта проверка (его представителем), вручается акт проверки.

Акт налоговой проверки должен быть вручен лицу, в отношении которого проводилась проверка, или его представителю под расписку или передан иным способом, свидетельствующим о дате его получения указанным лицом (его представителем) (пункт 5 статьи 100 Налогового кодекса).

Вручение акта проверки производится со всеми в нем указанными приложениями.

В случае, если лицо, в отношении которого проводилась проверка, или его представитель уклоняются от получения акта налоговой проверки, этот факт отражается в акте налоговой проверки, и акт налоговой проверки направляется по почте заказным письмом по месту нахождения организации (обособленного подразделения) или месту жительства физического лица. В случае направления акта налоговой проверки по почте заказным письмом датой вручения этого акта считается шестой день, считая с даты отправки заказного письма.

Акт об обнаружении фактов, свидетельствующим о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса) вручается лицу, совершившему налоговое правонарушение,

под расписку или передается иным способом, свидетельствующим о дате его получения. Если указанное лицо уклоняется от получения указанного акта, должностным лицом налогового органа делается соответствующая отметка в акте и акт направляется этому лицу по почте заказным письмом. В случае направления указанного акта по почте заказным письмом датой вручения этого акта считается шестой день, считая с даты его отправки (пункт 4 статьи 101.4 Налогового кодекса).

Лицо, совершившее налоговое правонарушение, вправе в случае несогласия с фактами, изложенными в акте, а также с выводами и предложениями должностного лица, обнаружившего факт налогового правонарушения, в течение одного месяца со дня получения акта представить в соответствующий налоговый орган письменные возражения по акту в целом или по его отдельным положениям. При этом указанное лицо вправе приложить к письменным возражениям или в согласованный срок передать в налоговый орган документы (их заверенные копии), подтверждающие обоснованность возражений.

8.3. Подготовка проектов решений по результатам проведенных камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях в соответствии с требованиями гл.14 НК РФ.

8.4. Подготовка проектов решений о нарушениях законодательства о налогах и сборах (в том числе о совершении налоговых правонарушений), совершенных лицами, не являющимися налогоплательщиками, плательщиками сбора или налоговыми агентами в соответствии с требованиями гл.14 НК РФ.

8.5. Обеспечивать своевременный ввод решений, вынесенных по результатам рассмотрения материалов камеральных проверок и решений по результатам рассмотрения актов о нарушениях лицами, не являющихся налогоплательщиками, плательщиками сборов или налоговыми агентами, законодательства о налогах и сборах.

8.6. Направлять по ТКС, лично налогоплательщику или передавать в отдел работы с налогоплательщиками для вручения налогоплательщику (его представителю) под расписку в получении, либо передавать в отдел общего обеспечения для отправки заказным письмом требования, уведомления, сообщения, акты и решения по результатам камеральных налоговых проверок в соответствии с требованиями п.5 ст.100, 101, 101.4 НК РФ. В недельный срок проставлять дату вручения документа.

8.7. Принятие мер к налогоплательщикам, не представившим налоговые декларации в установленный срок.

8.8. Приостановление операций по счетам налогоплательщиков, не представивших налоговые декларации.

8.9. Приглашение налогоплательщиков на рабочие встречи с целью самостоятельного уточнения налоговых обязательств.

Осуществление отбора налогоплательщиков, проведение анализа ФХД, направление запросов в компетентные органы.

Составление протокола проведения рабочей встречи по легализации налоговой базы. Формирование досье налогоплательщика при оформлении результатов проведенных аналитических и контрольных мероприятий.

Применение в обязательном порядке мер ответственности, предусмотренной статьей 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в случае неявки на заседание комиссии без уважительной причины.

9. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет 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», приказами (распоряжениями) ФНС России, положением об Инспекции утвержденным руководителем УФНС России по Ставропольскому краю 14 марта 2023 года, Положением об отделе камерального контроля № 2, поручениями руководства Инспекции.

#### **IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании протокола, акта, служебной записки, методического письма, отчета, плана, доклада и т.д.;

информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

направлять налогоплательщикам требования о предоставлении документов, сообщения о выявленных нарушениях и требований по их устранению, уведомления о вызове для дачи пояснений, повестки о вызове в качестве свидетеля;

составлять протоколы об административных правонарушениях, Акты налоговых проверок, Акты о нарушении законодательства о налогах и сборах налогоплательщиками и лицами, совершившими указанные нарушения, протоколы допроса лиц в качестве свидетеля;

осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;

отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

исполнять соответствующий документ;

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

11. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам: обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

#### **V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

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

Подготовка проектов решений по результатам проведенных камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

Подготовка проектов решений о нарушениях законодательства о налогах и сборах (в том числе о совершении налоговых правонарушений), совершенных лицами, не являющимися налогоплательщиками, плательщиками сбора или налоговыми агентами;

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

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению руководства инспекции.

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

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями**

15. Старший государственный налоговый инспектор взаимодействует 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 июля 2004г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России, УФНС России по Ставропольскому краю и Инспекции.

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

16. Исходя из установленных полномочий, старший государственный налоговый инспектор не осуществляет оказание государственных услуг.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего 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 информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;
- осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.