

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Межрайонной ИФНС

России № 10 по Приморскому краю

С.А.Солодовник

" ____ " _____ 2022 г.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
контрольно-аналитического отдела Межрайонной инспекции
Федеральной налоговой службы № 10 по Приморскому краю**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 10 по Приморскому краю (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

В соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 №1574 регистрационный номер (код) должности - 11-3-3-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: «Осуществление налогового контроля», «Регулирование в сфере налога на добавленную стоимость», «Налоговый контроль в связи с осуществлением сделок между взаимозависимыми лицами», «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется приказом начальника Межрайонной ИФНС России №10 по Приморскому краю (далее - инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела, заместителю начальника отдела, заместителю начальника инспекции, начальнику инспекции.

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

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

6.1. Наличие высшего образования (уровень бакалавриата).

6.2. Без предъявления требований к стажу.

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»; в области информационно-коммуникационных технологий: знание основ информационной безопасности и защиты информации, знание основных положений законодательства о персональных данных, знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота, знание основных положений законодательства об электронной подписи; знания и умения по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 24.06.2019г. № 288 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; 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»; Федеральный закон от 08.08. 2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями); Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»; Федеральный закон от 26.12. 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»; Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Постановление Правительства Российской Федерации от 28.12. 2005 № 819 «Об утверждении Правил представления резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации»; Постановление Правительства РФ от 26.12.2011 № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»; Приказ Минфина от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ»; Приказ Минфина от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»; Приказ Минфина от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»; Приказ Минфина России от 02.07. 2012 № 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)»; Приказ ФНС России от 14.06. 2011 № ММВ-7-10/371@ "Об утверждении Регламента проведения внутреннего аудита налоговых органов» (с изменениями); Приказ ФНС России от 31.08.2020 №ЕД-7-14/617@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств"; Приказ ФНС России от 16.10. 2013 № ММВ-7-3/449@ "Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц; Приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»; Приказ ФНС России от 19.07.2018 N ММВ-7-2/460@"Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме"; Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»; Приказ ФНС России от 02 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ №Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»; Приказ ФНС Российской Федерации от 16.07.2020 г. № ЕД-7-2/448@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»; Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»; Приказ ФНС России от 07.11.2018 г. № ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта 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)»; Инструкция Банка России от 16.08.2017 г. № 181-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления"; Постановление Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2007 г. № 98 «Об утверждении Правил представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля»; Постановление

Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2015 г. № 1365 «О порядке представления физическими лицами - резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации», 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», Федеральный закон от 18 июля 2011 г. № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием принципов определения цен для целей налогообложения», постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2005 г. № 819 «Об утверждении Правил представления резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации»; постановление Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2009 г. № 1088 «О государственной автоматизированной системе «Управление»; постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»; распоряжение Правительства Российской Федерации от 06 мая 2008 г. № 671-р «Об утверждении Федерального плана статистических работ»; приказ Минфина от 29 июля 1998 г. № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»; приказ Минфина от 31 декабря 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»; приказ Минфина от 02 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»; приказ Минфина России № 65н, ФНС Российской Федерации № ММ-3-1/295@ от 30 июня 2008 г. «Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410» (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 12 августа 2008 № 12097); приказ ФНС России от 31.08.2020г. № ЕД-7-14/617@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»; приказ ФНС России от 16 октября 2013 г. № ММВ-7-3/449@ «Об утверждении Порядка организации деятельности налоговых органов по вопросам формирования единой методологической позиции в области налогообложения юридических лиц.

Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности: Приказ ФНС России от 07.11.2018 г. № ММВ-7-2/628@ «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 19.07.2018 N ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в

электронной форме», «Регламент взаимодействия налоговых органов при отработке расхождений», доведенный письмом ФНС России от 29.10.2019 № ЕД-5-2/3755дсп@; инструкции на рабочие места ИРМ-1а «Визуальный сетевой анализ в части интеграции с АСК НДС-2 (формирование запроса, загрузка пользовательских файлов, представление, сохранение и печать результатов поиска)»; ИРМ-103.06.06.00-1 «Программные средства, обеспечивающие автоматизацию перекрестных проверок, реализующих функции камеральной налоговой проверки налоговых деклараций по НДС на основе сведений из книг покупок, книг продаж и журналов учета выставленных и полученных счетов-фактур»; ИРМ-201.02.00.00.0060 «Аналитическое приложение «Системный анализ», «Анализ налоговой базы», «Структурный анализ налогоплательщиков», «Индивидуальная карточка налогоплательщика», «Показатели динамики РСБ», «Анализ поступлений» (формирование отчета, представление, сохранение результатов и выгрузка данных на печать) (ПК ИАР); ИРМ-90.02.08-1 «Анализ представленной банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов. Формирование запроса, представление информации»; ИРМ-90.02.08-2 «Анализ представленной банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов»; ИРМ-05.04.03 «Производство по делу о предусмотренных НК РФ налоговых правонарушениях, установленное статьей 101.4 НК РФ»; ИРМ- 05.04.12 «Допрос свидетеля»; ИРМ-05.04.13 «Осмотр территорий, помещений, документов, предметов»; ИРМ-05.04.25 «Вызов налогоплательщика в налоговые органы для дачи пояснений»; ИРМ-29.01-1 «Деятельность должностных лиц налоговых органов по осуществлению полномочий, предоставленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях»; ИРМ-29.01-2 «Начисления в ПП АП по постановлениям об административных правонарушениях, вынесенным в ПО «Система ЭОД – местный уровень».

6.4.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; общие положения о налоговом контроле; основы финансовых отношений и кредитных отношений; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового контроля; принципы налогового администрирования; понятие «налоговый контроль»; порядок и сроки проведения камеральных и выездных налоговых проверок; судебно-арбитражную практику в части мероприятий налогового контроля; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы; передовой отечественный и зарубежный опыт валютного регулирования и контроля; знание правоприменительной практики по вопросам, связанным с применением Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и валютного законодательства Российской Федерации; правил делового этикета; порядка работы со служебной информацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора).

6.5. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; порядок ведения дел в судах различной инстанции; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и

принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота.

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умение замещать сотрудников в случае служебной необходимости.

6.7. Наличие профессиональных умений: анализ факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов; осуществление налогового мониторинга и анализа показателей поступления администрируемых доходов по секторам экономики и видам экономической деятельности в увязке с показателями их развития; разработка и уточнение среднеотраслевых индикаторов, характеризующих эффективный уровень уплаты налогов налогоплательщиками; практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах; проведение налогового мониторинга адекватности уплаты налогов показателям финансово-экономической деятельности налогоплательщиков по основным секторам экономики и видам деятельности; проведение сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками; организация и проведение контрольно-аналитической работы, и оформление заключения по результатам проведенных мероприятий в соответствии с порядком и соблюдением сроков; работа с информационными ресурсами по направлению деятельности отдела;

6.8. Наличие функциональных умений: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; прием и согласование документации, заявок, заявлений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение экспертизы; ведение исковой и претензионной работы; комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, составление номенклатуры дел; проведение контрольно-аналитической работы и оформление заключения по результатам проведенных мероприятий в соответствии с порядком и соблюдением сроков.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора отдела Инспекции, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, определенных Положением о контрольно-аналитическом отделе, главный государственный налоговый инспектор обязан:

1) знать, изучать и использовать в работе программные комплексы АИС «Налог- 3» ПК «Регион», «Спарк», «Контур-фокус» и другие программы в соответствии с установленными доступами;

- 2) формировать информационные ресурсы АИС «Налог-3 и другие информационные ресурсы по предмету деятельности отдела;
- 3) качественно проводить мониторинг и контрольно-аналитическую работу налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов, основных плательщиков с учетом сопоставления показателей представленной отчетности и косвенной информации из внутренних и внешних источников;
- 4) изучать и использовать в аналитической работе схемы уклонения налогоплательщиков от уплаты налогов, размещенные на интернет-сайтах ФНС России, УФНС России по Приморскому краю, УФНС России по субъектам РФ;
- 5) анализировать модели поведения участников схем уклонения от налогообложения;
- 6) проводить сбор и анализ информации о налогоплательщиках в ходе контрольно-аналитической работы, и аккумулировать данную информацию в досье налогоплательщика с использованием данных федеральных информационных ресурсов;
- 7) исполнять должностные обязанности и выполнять поставленные перед отделом задачи;
- 8) проводить анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;
- 9) оформлять результаты проведенной контрольно-аналитической работы;
- 10) проводить истребование документов (информации) при проведении контрольно-аналитической работы;
- 11) проводить работу с органами, уполномоченными лицами, обязанными в соответствии с законодательством о налогах и сборах представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля;
- 12) выставлять повестки на допрос физическим лицам при проведении контрольно-аналитической работы;
- 13) качественно проводить допросы физических лиц с составлением протокола;
- 14) своевременно составлять акты об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных НК РФ налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123);
- 15) своевременно вручать налогоплательщикам акты об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных НК РФ налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123);
- 16) передавать в правовой отдел копии актов налогового контроля с отметкой о вручении акта лицу или с приложением копии квитанции о направлении заказного письма по почте или другим способом, другие материалы налогового контроля в соответствии с регламентом организации взаимодействия структурных подразделений налогового органа, утвержденного Приказом ФНС от 02.04.2007г. № ММ-4-08/14дсп;
- 17) своевременно информировать правовой отдел о времени и месте рассмотрения Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных НК РФ налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), других материалов налоговой проверки, а также письменных возражений лица;
- 18) участвовать в рассмотрении представленных налогоплательщиками возражений по актам налоговых проверок;
- 19) подготавливать проекты решений о привлечении лица к налоговой ответственности за совершение налогового правонарушения, об отказе в привлечении

лица к налоговой ответственности за совершение налогового правонарушения и своевременно передавать в правовой отдел для согласования (визирования) проект соответствующего решения по результатам проведенной проверки;

20) своевременно вручать решения налогоплательщикам и лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

21) своевременно, не позднее пяти рабочих дней с даты вынесения решений по результатам рассмотрения актов о нарушениях лицами, не являющимися налогоплательщиками, плательщиками сборов или налоговыми агентами, законодательства о налогах и сборах, обеспечить отражение в карточках лицевых счетов налогоплательщиков сумм налоговых санкций, по тем решениям налоговых органов по результатам налоговых проверок, по которым имеются вступившие в законную силу судебные акты, необходимые изменения вносятся в карточки лицевого счета в срок не позднее трех дней с даты поступления (регистрации в налоговом органе) указанного судебного акта, направление указанных решений для вручения (отправки) налогоплательщикам (налоговым агентам, плательщикам сборов) и лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

22) осуществлять в соответствии с законодательством приостановление и возобновление операций по счетам за неисполнение налогоплательщиком обязанности по передаче налоговому органу квитанции о приеме требования о представлении документов, требования о представлении пояснений и уведомления о вызове в налоговый орган – в течение, десяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного для передачи квитанции о приеме документов, направленных налоговым органом;

23) осуществлять формирование, согласование и направление мотивированных заключений о проведенной работе в отношении предполагаемых выгодоприобретателей;

24) осуществлять взаимодействие с правоохранительными, таможенными и иными контролирующими органами по вопросам деятельности отдела в части налогоплательщиков, имеющих расхождение вида «разрыв»;

25) принимать участие в формировании материалов для совещаний руководителю Инспекции по направлениям деятельности отдела, а так же готовить иную информацию по заданию заместителя начальника отдела и (или) начальника отдела;

26) отвечать за исполнение порученческих пунктов (по распоряжению начальника отдела), формировать докладные записки об их исполнении;

27) выносить предложения по улучшению и усовершенствованию эффективности работы отдела;

28) постоянно совершенствовать свои знания и умения, необходимые для эффективного выполнения возложенных задач;

29) в процессе выполнения возложенных обязанностей соблюдать порядок работы отдела, установленный «Алгоритмом работы налоговых органов Приморского края с расхождениями, выявленными ПО «АСК НДС-2» и «Регламентом взаимодействия налоговых органов при отработке расхождений», утвержденный ФНС России;

30) выполнять иные поручения в рамках компетенции отдела;

31) использовать АИС «Налог» соответствующего уровня;

32) работать в режиме просмотра в разделах «АСК НДС-2», «Анализ имущественных налогов ТСД», «Налоговое администрирование», «Централизованная система регистрации», «Централизованный учет налогоплательщиков» и других разделах АИС «Налог» в соответствии с установленным допуском в программный комплекс АИС «Налог»;

33) работать в других программных продуктах в соответствии с установленным

допуском;

34) в целях оперативного выявления и устранения имеющихся, а также предупреждения возможных повторных нарушений и недостатков, обеспечения актуальности, полноты и качества формирования информационных ресурсов базы данных «АИС Налог 3» на постоянной основе качественно и своевременно (не реже 1 раза в неделю) проводить самоконтроль по проводимым мероприятиям (технологическим процессам) в соответствии с картой внутреннего контроля;

35) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в части составления протоколов об административных правонарушениях и передаче материалов в правовой отдел по курируемым направлениям;

36) рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;

37) своевременно и качественно исполнять поручения руководства ФНС России, Управления ФНС России по Приморскому краю, начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции и начальника отдела данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

38) информировать отдел учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков - юридических лиц;

39) осуществлять взаимодействия с правоохранительными органами и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;

40) принимать участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

41) подготавливать информационные материалы для руководства Инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

42) вести в установленном порядке делопроизводство, в том числе с грифом «ДСП», хранение и сдачу в архив инспекции документов отдела;

43) обязан соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденный приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@;

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

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

46) 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;

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

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

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

50) не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

51) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

52) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

53) проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, Инспекции;

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

55) соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

56) организовывать проверочные мероприятия Инспекции, а также иные мероприятия налогового контроля;

57) осуществлять предоставление квалифицированной услуги по бесплатному телефонному информированию налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела”.

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

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

60) обеспечить сохранность служебного удостоверения;

61) осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

62) в соответствии с частью 1 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" обязан уведомлять 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 с частью 3 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" невыполнение государственным гражданским служащим указанной должностной (служебной) обязанности, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной или муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации».

63) главный государственный налоговый инспектор отдела Инспекции за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

представлять Инспекцию в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также в судебных органах Российской Федерации, иных органах государственной власти;

запрашивать и получать в установленном порядке от отделов Инспекции материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела;

вести в установленном порядке переписку с физическими и юридическими лицами по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

вести в установленном порядке переписку с контролирующими и иными государственными органами по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

проводить контрольные мероприятия в рамках налогового законодательства;

использовать программные комплексы и информационные ресурсы ФНС России, а также сведения иных общедоступных источников;

- готовить проекты документов по функциям отдела;
- принимать участие в мероприятиях налогового контроля;
- принимать участие в делах о нарушениях законодательства о налогах и сборах в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию налогового администрирования;
- на защиту своих персональных данных;
- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;
- на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД, а также на удаленный доступ к базам данных других налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней;
- вносить руководству Инспекции предложения по любым вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), Положением о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №10 по Приморскому краю, утвержденным 14.07.2015 руководителем Управления ФНС России по Приморскому краю, приказами (распоряжениями) ФНС России, Управления ФНС России по Приморскому краю, Инспекции и иными нормативными правовыми актами.

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

- за некачественное и несвоевременное выполнение задач и функций, возложенных на отдел Положением о контрольно-аналитическом отделе, 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 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, Инспекции, Отдела, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

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

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела Инспекции вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

организования работы по проведению анализа и мероприятий налогового контроля в отношении деятельности налогоплательщиков с целью повышения эффективности контрольно-аналитической работы;

информирования вышестоящего руководителя о формировании мотивированных заключений о проведенной работе в отношении предполагаемых выгодоприобретателей;

осуществления проверки документов и при необходимости возвращения их на переоформление или запрашивания дополнительной информации;

отказа в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;

принятия решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты и др.;

информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

исполнения соответствующего документа или направления его другому исполнителю;

разъяснений по вопросам налогоплательщиков в рамках установленной компетенции.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела Инспекции 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 главный государственный налоговый инспектор отдела Инспекции вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

14. В соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

принимать участие в подготовке и рассмотрении протоколов, актов, служебных записок, методических писем, отчетов, планов, докладов, заключений и т.п.

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

положений об отделе и инспекции;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

внедрения передовых приемов и методов работы;
иных документов по поручению начальника инспекции, заместителя начальника инспекции, начальника отдела, заместителя начальника отдела.

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

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

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора отдела Инспекции 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 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор выполняет функции в пределах компетенции отдела:

обеспечение, в установленном порядке, информацией государственных органов по вопросам функционирования и развития Инспекции;

информирование налогоплательщиков о результатах контрольной деятельности налоговых органов;

обеспечение формирования общественного мнения по вопросам функционирования Инспекции;

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, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочий налоговых органов и их должностных лиц.

IX. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела Инспекции оценивается по следующим показателям:

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

своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Начальник контрольно-аналитического отдела _____