

**Должностной регламент  
старшего государственного налогового инспектора  
отдела выездных проверок № 3  
Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы  
№ 8 по Липецкой области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок № 3 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по № 8 по Липецкой области (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: осуществление налогового контроля.

3. Вид профессиональной служебной деятельности: выездные проверки.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы по № 8 по Липецкой области.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, а в его отсутствие – заместителю начальника отдела. В случае необходимости исполняет полномочия другого сотрудника отдела выездных проверок № 3.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. 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»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

### 6.3. Наличие профессиональных знаний:

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

- Налоговый кодекс Российской Федерации
- Бюджетный кодекс Российской Федерации
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг
- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»
- постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- приказ ФНС России от 30.05.2007 № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»
- Приказ ФНС России от 25.12.2006 г. № САЭ-3-06/892@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении и оформлении налоговых проверок; оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки; порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов; требований к составлению акта налоговой проверки»
- Письмо ФНС России от 25.07.2013 № АС-4-2/13622@»О рекомендациях по проведению выездных налоговых проверок»
- Приказ ФНС России от 07.11.2018 № 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, 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)».

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

#### 6.3.2. Иные профессиональные знания:

- порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

- понятие «налоговый контроль»;
- особенности проведения выездных налоговых проверок, в том числе консолидированной группы налогоплательщиков;
- порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
- порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

#### 6.4. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- плановые (рейдовые) осмотры;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок.

#### 6.5. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

#### 6.6. Наличие профессиональных умений:

- отбор налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
- организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

#### 6.7. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

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

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

8. Старший государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506, положением о

Межрайонной ИФНС России № 8 по Липецкой области, утвержденным руководителем управления ФНС России по Липецкой области, положением об отделе выездных проверок № 3, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по Липецкой области (далее - управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции (далее – инспекция).

9. Должностные обязанности старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок:

**Старший государственный налоговый инспектор осуществляет проведение конкретных выездных налоговых проверок:**

- проводит анализ группы взаимосвязанных лиц в отношении анализируемого налогоплательщика, организации бизнеса, функциональной схемы предприятия, схемы технологического процесса, товарных, грузовых и денежных потоков ;
- оценивает объективность, полноту и качество предоставленной информации, проверяет полноту истребования информации от учреждений банков, в случае наличия фактов получения ненадлежащей информации, неполноты сведений, иных обстоятельств, препятствующих дальнейшей работе с информацией о контрагентах, проводит комплекс мероприятий налогового контроля, направленный на полноту сбора доказательной базы по установленным нарушениям;
- анализирует информацию о контрагентах налогоплательщиков на предмет выявления налоговых рисков с использованием ресурсов ФБД Однодневки, риски, Поиск сведений ЕГРЮЛ, ЕГРИП, Банковские счета, ПИК–НДС, ПИК - Таможня, Сведения о доходах, СПАРК - Интерфакс, ПК «АСК НДС-2», Удаленный доступ к Федеральной базе данных, Базы данных иностранных государств, Сведения Банка России и другие;
- исследует факты взаимозависимости контрагентов и влияние данных факторов на результаты сделок между ними, применяет положение раздела V.I Налогового кодекса РФ, выявляет незадекларированные контролируемые сделки;
- осуществляет анализ цен, применяемых сторонами сделок на основании поступающих документов;
- осуществляет получение информации о рыночных ценах на товары (услуги), являющиеся предметами сделок анализируемого налогоплательщика;
- проводит ежеквартально исследование интернет - ресурсов (в т.ч. Спарк-Интерфакс, сайты соответствующих некоммерческих отраслевых объединений, официальные сайты товаропроизводителей, официальные сайты Росстата и другие), на основании которых возможно провести в достаточной степени объективный мониторинг сложившихся в соответствующей отрасли цен;

В целях выполнения настоящего пункта по соответствующим выездным налоговым проверкам:

- выполняет поручения должностного лица, на которого возложены функции бригадира;

- осуществляет своевременное проведение мероприятий налогового контроля, в частности, по вопросам, изложенным в предпроверочных анализах, составляемых отделом анализа и планирования налоговых проверок;

- составляет перечень вопросов, подлежащих включению в программу выездной налоговой проверки (в том числе, с учетом вопросов, изложенных в предпроверочном

анализе) и осуществляет проведение необходимых и достаточных мероприятий по его осуществлению;

- осуществляет подготовку запроса об участии в проверке сотрудника органов полиции (с указанием предполагаемой крупной суммы неуплаченных налогов и обоснованием необходимости участия);

- осуществляет инициирование своевременных процессуальных решений о приостановлении и (или) возобновлении выездных налоговых проверок;

- осуществляет своевременное, достаточно обоснованное и необходимо полное (по объему требуемых документов и перечню контрагентов) направление поручений об истребовании документов;

- осуществляет своевременное, достаточно обоснованное и необходимо полное (по объему требуемых документов и перечню вопросов) истребование документов у проверяемого налогоплательщика (а также согласование содержания уведомлений и требований о предоставлении документов);

- осуществляет своевременное проведение иных необходимых мероприятий налогового контроля (проведение допросов свидетелей, привлечение экспертов и специалистов, обладающих специальными познаниями в соответствующих сферах деятельности, проведение осмотров, выемок документов и других необходимых действий);

- осуществляет иные действия, предусмотренные действующим законодательством, подзаконными актами и ведомственными инструкциями, приказами, письмами, необходимые для организации надлежащих и своевременных мероприятий налогового контроля в рамках соответствующих выездных налоговых проверок;

- при выявлении вопросов, разрешение которых требует специальных познаний в области юриспруденции, иницирует подготовку соответствующих служебных записок на имя начальника правового отдела для получения соответствующих разъяснений о применении положений налогового законодательства и иных официальных документов, для получения консультаций по вопросам наличия соответствующей арбитражной практики;

- согласовывает содержание текстов актов, справок по результатам дополнительных мероприятий налогового контроля (в том числе с учетом замечаний правового отдела, соответствующих отделов Управления ФНС России по Липецкой области);

- обеспечивает своевременное согласование текстов проектов актов и текстов решений, принимаемых по результатам рассмотрения актов, с правовым отделом (с начальником или заместителем начальника правового отдела);

- обеспечивает направление проектов актов в Управление ФНС России по Липецкой области для рассмотрения соответствующей рабочей группой не позднее, чем за 15 рабочих дней до планируемой даты вручения акта налогоплательщику;

- обеспечивает направление проектов актов в Управление ФНС России по Липецкой области, содержащих методологические вопросы не позднее, чем за 20 дней до планируемой даты вручения акта;

- обеспечивает надлежащее вручение процессуальных решений, справок об окончании проверок, актов проверок (с учетом достаточности количества приложений в соответствии со ст. 100 НК РФ), уведомлений представителей налогоплательщиков о времени и месте рассмотрения материалов проверок, материалов дополнительного налогового контроля, решений, принимаемых по результатам рассмотрения;

- иницирует проведение мероприятий, направленных на обеспечение взыскания доначисленных сумм путем подготовки проектов решений об обеспечительных мерах с учетом ведомственных рекомендаций по применению пунктов 10-13 ст. 101 НК РФ;

- контролирует вопросы возникновения надлежащих налоговых обязательств в результате представления уточненных налоговых деклараций в ходе выездных налоговых проверок за проверяемые налоговые периоды, а также после завершения выездной проверки до момента принятия решения по акту и (или) материалам дополнительного налогового контроля);

- обеспечивает надлежащее исполнение принятых решений по результатам рассмотрения актов проверок, в том числе: своевременное и надлежащее проведение в базах данных инспекции сумм доначисленных налогов, пени, санкций (в том числе отказов в возмещении ранее принятых сумм НДС);

- в целях обеспечения должного проведения выездной проверки осуществляет согласование (визирует) все подлежащие вручению налогоплательщику процессуальные документы, связанные с проведением проверки (независимо от того факта какие должностные лица их подписывают от имени инспекции (участники проверки или начальник (заместитель начальника) инспекции).

**Проводит выездные налоговые проверки в качестве бригадира (в соответствии с решениями начальника (заместителя начальника) инспекции и оформляет их результаты в соответствии с требованиями соответствующих нормативных документов (в том числе путем распределения обязанностей между участниками выездной проверки):**

- осуществляет своевременное проведение всего комплекса мероприятий налогового контроля, предусмотренных НК РФ, ведомственными приказами, указаниями, инструкциями, письмами в рамках выездной налоговой проверки, а также в рамках мероприятий дополнительного налогового контроля в установленном порядке в целях выявления нарушений налогового законодательства и взыскания неуплаченных налогов в бюджетную систему;

- обеспечивает подготовку проектов решений о проведении проверки, проверяет обоснованность указания периодов проверки и полноту указания подлежащих проверке налогов, обеспечивает незамедлительное вручение налогоплательщику (надлежащему представителю) подписанных решений о проведении проверки, уведомлений о необходимости ознакомления с регистрами и иными документами налогового учета и первичными документами; контролирует полноту исполнения указанного уведомления; инициирует истребование необходимых заверенных копий документов, контролирует полноту надлежащего исполнения налогоплательщиком требований о представлении документов;

- в установленный налоговым законодательством срок подготавливает проекты решений о продлении сроков исполнения налогоплательщиком требований о представлении документов, вносит предложения о необходимости продления сроков или о принятии решения об отказе в таком продлении сроков;

- в случаях установления фактов ненадлежащего исполнения уведомлений и требований о представлении документов обеспечивает инициирование процедуры привлечения соответствующих лиц к налоговой и административной ответственности;

- в случае неисполнения другими налоговыми органами Поручения на истребование документов в соответствии со статьей 93.1 НК РФ в установленные сроки, подготавливает проект письма в УФНС России по Липецкой области с просьбой оказать содействие в получении запрашиваемых документов (информации) с указанием реквизитов неисполненного Поручения;

- использует федеральные информационные ресурсы, доступ к которым не ограничен;

- анализирует информацию о движении денежных средств по всем расчетным счетам налогоплательщика (в том числе по заемным обязательствам, комиссионным и агентским договорам); обеспечивает получение недостающей информации о движении по расчетным счетам налогоплательщиков и их контрагентов, а также контрагентоучастников «транзитного» движения денежных средств;

- выявляет присутствие в налоговом учете налогоплательщика (и (или) в расчетах, не отраженных в налоговом учете, но если имеются основания предполагать факты влияния данных расчетов на финансовое состояние предприятия, например, вывод оборотных средств) фирм-однодневок и субъектов, имеющих налоговые риски (в том числе, по признакам, содержащимся в федеральных ресурсах);

- проводит в отношении сделок с фирмами-однодневками и субъектами, имеющими налоговые риски, исчерпывающие и своевременные мероприятия, направленные на проверку достоверности содержания соответствующих хозяйственных операций, в том числе:

- истребует документы у участников сделки;
- инициирует проведение допросов лиц, которые являлись участниками данных операций, инициирует истребование документов с образцами подписей указанных лиц (от органов, выдавших паспорт, от налоговых органов, в которых находятся соответствующие регистрационные дела);
- проводит визуальное сравнение образцов подписей с исполненными подписями на оригиналах документов;
- инициирует истребование информации о движении денежных средств по расчетным счетам данных контрагентов, устанавливает и инициирует допросы свидетелей и истребование документов в отношении последующих контрагентов с целью установления фактических исполнителей хозяйственных операций;
- исследует реальность цен, примененных сторонами в соответствующих сделках;
- инициирует по принадлежности путем подготовки сопроводительных писем в налоговые органы процедуру обследования адресов регистрации участников сделок и (или) адресов, с которых осуществлялась отгрузка товаров (работ, услуг) на предмет возможности исполнения сделок по указанным адресам (местам нахождения);
- проверяет наличие соответствующих допусков и (или) лицензий контрагентов;
- проверяет наличие необходимых трудовых ресурсов, основных средств;
- инициирует проведение допросов работников налогоплательщика и его контрагентов по вопросам фактического исполнения операций с участием фирм-однодневок и субъектов, имеющих налоговые риски;
- исследует вопросы надлежащего оприходования соответствующих товаров (работ, услуг) и их участие в дальнейших операциях и дальнейшее проведение по данным налогового учета;
- проводит иные необходимые действия, направленные на подтверждение или опровержение фактов хозяйственной жизни, проведенных в учете (или расчетах) с «проблемными» фирмами.

- в случае наличия оснований предполагать совершение фиктивных сделок с использованием подставных номинальных организаций решает вопрос о проведении выемки оригиналов документов с целью предотвращения возможности их сокрытия,

замены, изменения, а также с целью обеспечения принятия и исполнения дальнейших решений о проведении экспертиз;

- осуществляет мероприятия налогового контроля, в том числе, с обязательным использованием информации, изложенной в заключении на проведение выездной налоговой проверки, составленном отделом анализа при включении налогоплательщика в план выездных проверок; выполняет все мероприятия, необходимые и достаточные для выполнения программы выездной налоговой проверки, утверждаемой начальником (заместителем начальника) инспекции;

- использует информацию, полученную в рамках проведения камеральных налоговых проверок, в рамках осуществления предпроверочного анализа (в обязательном порядке до начала истребования документов у налогоплательщика запрашивает по служебной записке со ссылками на данные системы АИС Налог-3 имеющиеся материалы: пояснения налогоплательщика и документы в соответствующих отделах);

- проводит сравнение сопоставимых показателей налоговых деклараций, бухгалтерской отчетности (в случае наличия расхождений истребует соответствующие объяснения налогоплательщика);

- исследует факты значительного изменения финансовых результатов деятельности предприятия в сравнении с предыдущими периодами (в том числе, в сравнении с предшествующими проверяемому периоду), исследует значительные изменения доходов, расходов, а также отдельных видов применяемой классификации доходов и (или) расходов;

- выявляет и исследует конкретные причины низкой налоговой нагрузки (в сравнении с иными аналогичными налогоплательщиками, а также в сравнении с установленной отраслевой нормой) проверяемого налогоплательщика в отдельных налоговых периодах и по отдельным налогам;

- выявляет и исследует факты использования услуг комиссионеров (агентов), факты списания на затраты (применение вычетов по НДС) стоимости консультационных услуг, маркетинговых, мерчендайзинговых, аутсорсинговых, посреднических услуг, услуг управляющих компаний, иных сделок, отличных от нормальных условий и обычаев делового оборота, существенно снижающих итоговые показатели налоговой базы;

- выявляет и исследует факты наличия договорных условий и иных операций, не соответствующих обычаям делового оборота (например, отсутствие оплаты исполненных стороной сделок, существенная нехарактерная отсрочка платежей, наличная форма оплаты значительных сумм возникающих обязательств, перевод долга, уступка права требования, прощение долга, оплата векселями, выданными сомнительными субъектами и др. факты);

- осуществляет проверку обоснованности вопросов создания резервов по сомнительным долгам;

- выявляет и исследует факты взаимозависимости контрагентов и влияние данных фактов на результаты сделок между ними; применяет положения раздела VI Налогового кодекса РФ; выявляет незадекларированные контролируемые сделки;

- исследует причины образования убытков, проверяет обоснованность принятия их к учету;

- истребует и исследует налоговые регистры и первичные документы, подтверждающие возникновение и правомерность принятия к учету убытков прошлых налоговых периодов;

- осуществляет проверку надлежащего исполнения обязанностей налогового агента по всем видам соответствующих налогов;



- своевременно истребует, получает и формирует в дела копии документов (приказов об учетной политике, книг покупок, книг продаж, главных книг, журналов полученных и выставленных счетов фактур, регистров налогового учета (в том числе, с учетом раздельного учета), расчетов налоговой базы, расчетов распределения затрат на косвенные и прямые с учетом остатков незавершенного производства), исходя из информации которых, впоследствии по завершении выездной проверки, возможно будет получить (в том числе в ходе аудиторских проверок вышестоящих налоговых органов) исчерпывающую информацию о финансовой деятельности налогоплательщика в проверенном периоде;

- формирует схемы движения товарных и денежных потоков;

- осуществляет своевременную подготовку и вручение надлежащим представителям налогоплательщиков всех необходимых процессуальных документов, составление которых предусмотрено законодательством, и связанных с необходимостью проведения надлежащего налогового контроля и оформления его результатов (в т.ч., решений о проведении налоговых проверок, решений о приостановлении и (или) возобновлении выездных налоговых проверок, постановлений о проведении экспертиз, экспертных заключений, справок об окончании проверок, актов выездных налоговых проверок с приложением необходимых расчетов и документов, уведомлений о времени и месте рассмотрения материалов налоговых проверок, решений о проведении дополнительных мероприятий налогового контроля, справок по результатам проведенных мероприятий налогового контроля, решений о привлечении (об отказе в привлечении) к налоговой ответственности, принимаемых по результатам рассмотрения актов проверок, и других документов);

- в результате проведения мероприятий налогового и иных видов контроля в рамках установленной для налоговых органов компетенции выявляет соответствующие административные правонарушения и составляет протоколы об административных правонарушениях, обеспечивает получение необходимых для составления протоколов документов (должностных инструкций ответственных лиц, иных документов, подтверждающих состав административного правонарушения), обеспечивает надлежащее уведомление лица, в отношении которого составляется протокол о времени и месте его составления, обеспечивает согласование текстов протоколов с правовым отделом и передачу материалов дела об административном правонарушении в правовой отдел для обеспечения дальнейшего производства);

- в рамках проведения мероприятий налогового контроля осуществляет осмотры документов и имущества налогоплательщика, проводит инвентаризации запасов и иного имущества (в том числе, выходит с письменными предложениями к начальнику отдела, начальнику (заместителю начальника) инспекции о необходимости назначения таких проверок и действий);

- осуществляет подготовку и оформление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с руководством АИС Налог-3;

- направляет в правовой отдел Управления ФНС России по Липецкой области в полном объеме, надлежащим образом сформированные и заверенные материалы, подлежащие направлению в следственные органы не позднее 10 рабочих дней со дня истечения срока исполнения требования об уплате налога (сбора), направленного налогоплательщику на основании решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения;

- проводит в течение 10 рабочих дней после окончания отчетного квартала мониторинг качества предпроверочного анализа налогоплательщиков, в отношении

которых в отчетном квартале вынесены решения по результатам выездных налоговых проверок;

- проводит самоконтроль в соответствии с перечнем функций, предусмотренных картами внутреннего контроля по технологическим процессам.

**В целях качественного и своевременного ведения ресурса АИС Налог-3, закрепленного за отделом выездных проверок, автоматического формирования отчетности, ответственный за проверку бригадир обязан обеспечить своевременную разноску документов, сформированных при проведении выездной налоговой проверке.**

**Осуществляет взаимодействие с другими отделами инспекции и иными должностными лицами по вопросам, связанным с проведением и оформлением результатов выездных налоговых проверок:**

- осуществляет подготовку и передачу в правовой отдел необходимых материалов по результатам проведенных выездных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

- осуществляет передачу в правовой отдел копий документов выездной налоговой проверки в рамках рассмотрения апелляционной жалобы и исков в Арбитражный суд;

- осуществляет подготовку служебных записок в правовой отдел по вопросам наличия судебной практики и другим вопросам, в том числе, требующим специальных познаний в области юриспруденции;

- в срок, установленный в соответствии со служебными записками правового отдела, осуществляет подготовку объяснений по вопросам, разрешение которых необходимо для рассмотрения представленных налогоплательщиками возражений (объяснений) по актам выездных налоговых проверок;

- в случае установления фактов невыполнения (ненадлежащего выполнения) должностных обязанностей сотрудниками отдела, участвующими в выездной проверке (иными должностными и лицами, обязанными взаимодействовать с отделом выездных проверок) старший государственный налоговый инспектор отдела выездных проверок обязан в письменной форме (служебной докладной запиской) уведомить о данных фактах непосредственно руководство инспекции и (или) начальника отдела выездных налоговых проверок.

10. Права старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок:

- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;
- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
- право визирования определенных видов документов;

- внесение предложений начальнику отдела, курирующему заместителю начальника инспекции, направленных на совершенствование работы отдела по вопросам, входящим в его компетенцию;
- и другие.

11. Ответственность старшего государственного налогового инспектора отдела выездных проверок: за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей гражданский служащий может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

12. Старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения с учетом задач и функций, возложенных на налоговый орган, отдел выездных проверок № 3 инспекции и в соответствии с должностными обязанностями по замещаемой должности:

- давать рекомендации;
- осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;
- отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;
- переадресовывать документы, устанавливая или изменяя (продлевать) сроки их исполнения;
- заверять надлежащим образом копию какого-либо документа.

13. Старший государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения с учетом задач и функций, возложенных на налоговый орган, отдел выездных проверок №3 инспекции и в соответствии с должностными обязанностями по замещаемой должности:

- 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;
- исполнять соответствующий документ или направлять его другому исполнителю;
- принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты и др.

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

14. Старший государственный налоговый инспектор имеет право участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений, с учетом задач и функций, возложенных на налоговый орган, отдел выездных проверок № 3 инспекции и в соответствии с должностными обязанностями по замещаемой должности:

- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

- подготовка методических рекомендаций, разъяснений и других материалов;
- подготовка отчетов, докладов, тезисов, презентаций и других отчетных материалов;
- подготовка аналитических, информационных и других материалов.

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

- положений об отделе;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

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

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

#### **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими инспекции, управления и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 г., N 33, ст. 3196; 2007 г., N 13, ст. 1531; 2009 г., N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. 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. Государственные услуги не оказываются.

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

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего в зависимости от замещаемой должности гражданской службы оценивается по следующим показателям:

- выполняемый объем работы и интенсивность труда, способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдение служебной дисциплины
- своевременность и оперативность выполнения поручений

- качество выполненной работы (подготовка документов в соответствии с установленными требованиями, полнота и логичность изложения материала, юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок)
- профессиональная компетентность (знание законодательных и иных нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами)
- способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты
- творческий подход к решению поставленных задач, активность и инициатива в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способность быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям
- осознание ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.