УТВЕРЖДАЮ

начальник Межрайонной ИФНС

России №10 по Республике Татарстан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

“\_\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

 **Должностной регламент**

**старшего государственного налогового инспектора**

**отдела камеральных проверок №3**

Межрайонной ИФНС России №10 по Республике Татарстан

**Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденному** **Указом****Президента Российской Федерации от 31.12.2005 N 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы",**

**-** **11-3-4-095**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела общего обеспечения Межрайонной ИФНС России №10 по Республике Татарстан (далее - старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

2. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного инспектора осуществляются приказом инспекции Межрайонной ИФНС России №10 по Республике Татарстан (далее – инспекция)

Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

На период временного отсутствия старшего государственного налогового инспектора его обязанности исполняет старший государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3

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

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

а) наличие высшего профессионального образования;

б) наличие профессиональных знаний, включая знание КонституцииРоссийской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

в) наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы: с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции.

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

4. Основные права и обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14, 15, 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

5. 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 №10 по Республике Татарстан, утвержденным руководителем Управления ФНС России по Республике Татарстан, положением об отделе камеральных проверок №3, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по субъекту Российской Федерации (далее - управление), приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

5.1. Права.

 Исходя из установленных полномочий, в пределах функциональной компетенции, имеет право:

знакомиться с приказами начальника Инспекции, касающимися деятельности отдела камеральных проверок №3 (далее – Отдела);

по вопросам, находящимся в его компетенции, вносить на рассмотрение начальника Отдела предложения по улучшению деятельности Инспекции;

запрашивать от структурных подразделений Инспекции документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

докладывать начальнику Отдела о состоянии дел по функциям, изложенным в должностном регламенте;

запрашивать в установленном порядке и получать от органов государственного управления, предприятий и организаций необходимую для исполнения должностных обязанностей информацию;

осуществлять иные права, предусмотренные положением об Отделе.

5.2. Должностные обязанности

Исходя из полномочий, определенных Положением об отделе, старший государственный налоговый инспектор обязан следующее:

Контроль за соблюдением налогоплательщиками, плательщиками сборов и налоговыми агентами, состоящими на учете в Инспекции, законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующие бюджеты и государственные внебюджетные фонды налогов, сборов и иных обязательных платежей;

- проведение встречных проверок в рамках ст. 93, ст. 93.1 НК РФ по запросам других налоговых органов (направление требований в организации для представления документов, формирование промежуточных ответов и ответов по завершенным встречным проверкам с направлением запрашиваемых документов)

- направление повесток для дачи показаний физическими лицами проведение опросов свидетелей.

- осуществление взаимодействия с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности Отдела;

- подготовка запросов на получение информации о деятельности налогоплательщиков из внешних источников (ОФМС, банки), анализ полученной информации.

- направление служебных записок в отдел камеральных проверок №1 на приостановление операций по расчетным счетам организаций с признаками «анонимности», фирм «однодневок» .

- формирование информации по предмету деятельности отдела.

 -Добросовестное исполнение должностных обязанностей;

 -Соблюдение требований инструкции на рабочие места;

 -Корректное и внимательное отношение к налогоплательщикам, их представителям и иным участникам налоговых правоотношений;

 -Участие в подготовке ответов на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, находящимся в компетенции отдела;

 -Ведение в установленном порядке делопроизводства, хранения и сдачи в архив документов отдела;

 -Постоянное изучение действующего законодательства, инструктивных материалов;

 -Соблюдение служебного распорядка инспекции при выполнении должностных обязанностей и полномочий;

 -Соблюдение установленного порядка работы со служебной информацией, не разглашение сведений, содержащих конфиденциальную информацию.

5.3. Ответственность.

Старший государственный налоговый инспектор несёт ответственность за:

- ненадлежащее выполнение своих обязанностей;

- неправомерное использование предоставленных ему прав;

- не обеспечение выполнения порученных заданий;

- несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, Управления, Инспекции;

- разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

- нарушение служебной и исполнительской дисциплин

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

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

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

- возникающим при телефонных и устных обращениях граждан и юридических лиц,

- последовательности вынесения проектов документов в течение рабочего дня.

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

- определение основных методов проведения контрольных мероприятий в виде рекомендаций на проведение камеральной проверки или выездной налоговой проверки

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

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

- заключение о необходимости включения налогоплательщиков в план проведения выездных проверок

- составление отчетности и информации;

- протокол допроса свидетеля;

и других документов, предусмотренных инструкциями на рабочие места отдела камеральных проверок

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

положений об отделе и инспекции;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

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

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

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

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

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

13. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 государственные услуги не оказывает

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

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

выполняемому объему работы и интенсивности труда, 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,

 -достоверность составления отчетности и информации;

- способность эффективно заменять временно отсутствующих сотрудников

- обучение молодых сотрудников отдела

Начальник отдела камеральных проверок №3

Межрайонной ИФНС России

№10 по Республике Татарстан

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Залялиева М.М. (наименование отдела инспекции) (подпись)

**Лист ознакомления**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии | Дата и номер приказа о назначении на должность | Дата и номер приказа об освобождении от должности |
| 1 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |