

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель начальника
Межрайонной инспекции
Федеральной налоговой службы № 40
по Республике Башкортостан
_____ В.М.Имангулов
от " " г.

Должностной регламент
Старшего государственного налогового инспектора отдела учета и работы с
налогоплательщиками Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы
№40
по Республике Башкортостан

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела учета и работы с налогоплательщиками Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №40 по Республике Башкортостан (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: Регулирование налоговой деятельности

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: организация работы с налогоплательщиками

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляется начальником Межрайонной ИФНС России № 40 по Республике Башкортостан.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела учета и работы с налогоплательщиками Межрайонной ИФНС России № 40 по республике Башкортостан.

6. В период временного отсутствия обязанности старшего государственного налогового инспектора возлагаются на ведущего специалиста-эксперта.

II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

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

7.1. Наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата.

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

7.3. 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.

7.4. Наличие профессиональных знаний:

- 1) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 2) Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 3) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 4) Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 7) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- 8) Приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)»;
- 9) Приказ ФНС России от 28.11.2014 №ММВ-7-12/607@ «Об утверждении миссии и основных направлений деятельности Федеральной налоговой службы»;
- 10) Приказ ФНС России от 02.12.2016 №ММВ-7-1/666@ «Об утверждении Стратегической карты ФНС России на 2017-2021 годы»;
- 11) Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ (ред. от 03.11.2015) "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- 12) Распоряжение Правительства от 30 января 2014 г. № 93-р (Утверждение Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти);
- 13) Распоряжение Правительства от 09 июня 2014 г. № 991-р (Утверждение Плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде);
- 14) Национальный стандарт Российской Федерации Системы менеджмента качества. Требования. ГОСТ Р ИСО 9001:2015;
- 15) Национальный стандарт Российской Федерации Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. ГОСТ Р ИСО 9001:2015;
- 16) Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между multifunctional центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной

власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

17) Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

18) Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решения о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;

19) Постановление Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2014 г. № 570-р «Об утверждении перечней показателей оценки эффективности деятельности и методик определения целевых значений показателей оценки эффективности деятельности руководителей органов исполнительной власти по созданию благоприятных условий ведения предпринимательской деятельности (до 2018 года)»;

20) Приказ ФНС России от 9 сентября 2005 г. N САЭ-3-01/444@ «Об утверждении регламента организации работы с налогоплательщиками, плательщиками сборов, страховых взносов на обязательное пенсионное страхование и налоговыми агентами»;

21) Приказ ФНС России от 29.12.2015 N ММВ-7-17/610@ "Об утверждении Регламента осуществления мониторинга обращений, отзывов, комментариев налогоплательщиков (обратная связь), полученных при оценке качества государственных услуг, оказываемых ФНС России".

22) Приказ ФНС РФ от 24.10.2006 N САЭ-3-25/729@ (с учетом изменений, внесенных приказом ФНС России от 07.05.2010 № ШС-7-3/221@) "Об утверждении информационных ресурсов: "Журнал учета письменных запросов налогоплательщиков по информированию и организации работы с налогоплательщиками", "Журнал учета и регистрации информационной работы" и "Реестр регистрации налоговых деклараций, иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов, и бухгалтерской отчетности";

23) Приказ ФНС России от 18.01.2012 N ЯК-7-1/9@ (ред. от 29.11.2013) "Об утверждении Единых требований к порядку формирования информационного ресурса "Расчеты с бюджетом" местного уровня";

24) Приказ ФНС России от 13.06.2013 N ММВ-7-6/196@ (ред. от 17.11.2014) "Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота между налоговыми органами и налогоплательщиками при информационном обслуживании и информировании налогоплательщиков в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи";

25) Приказ ФНС России от 27 октября 2016 г. N ММВ-7-17/585@ «О проведении пилотного проекта по апробации интерактивного сервиса "QR-анкетирование"»;

26) Приказ ФНС России от 3 февраля 2015 г. N ММВ-7-17/51@ «О внедрении механизмов оценки налогоплательщиками эффективности деятельности руководителей территориальных налоговых органов с учетом качества предоставления ими государственных услуг»;

27) Приказ ФНС России от 25 февраля 2016 г. N ММВ-7-6/97@ «Об утверждении регламента взаимодействия территориальных органов ФНС России и ФКУ "Налог-сервис" ФНС России при реализации функций по обработке налоговых документов, служащих

основанием для исчисления и уплаты налогов, сборов и проведения мероприятий в отношении взаимозависимых лиц и контролируемых сделок, представляемых налогоплательщиками (их представителями) в территориальные органы ФНС России на бумажных носителях»;

28) Приказ ФНС России от 11 апреля 2011 г. N ММВ-7-4/260@ «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих федеральной налоговой службы»;

29) Приказ ФНС России от 18.12.2015 №ММВ-8-17/65ДСП@ "Об утверждении Регламента работы сотрудников налоговых органов ФНС России с информационным ресурсом "Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц".

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

7.5. Иные профессиональные знания: основы налогообложения; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; принципы налогового администрирования; правовые основы прохождения федеральной государственной гражданской службы, Основы управления, организации труда и делопроизводства; передовой отечественный и зарубежный опыт налогового администрирования; формы и методы работы с обращениями граждан, правила делового этикета; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебный распорядок территориального органа Федеральной налоговой службы; порядок работы со служебной информацией; аппаратное и программное обеспечение; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности; порядок организации работы 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 о 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; понятие «Индивидуальное информирование» – при обращении налогоплательщика в налоговый орган лично (через представителя), по телефону, по почте, в электронной форме; порядок приема налоговых деклараций (расчетов); порядок организации взаимодействия с МФЦ.

7.6. Наличие функциональных знаний: принципы предоставления государственных услуг;

требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента); 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.

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

7.8. Наличие профессиональных умений: обеспечение выполнения поставленных руководством задач; эффективное планирование служебного времени; анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; использование опыта и мнения

коллег; работа 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 Управления.

7.9. Наличие функциональных умений: прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение консультаций; выдача документов по результатам предоставления государственной услуги; умение пользоваться федеральными информационными ресурсами по направлению работы с налогоплательщиками; проведение сверки расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам совместно с налогоплательщиками.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

8.1. 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".

8.2. 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. № 506, положением об Инспекции, Положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции. Строго выполнять основные обязанности, определённые статьей 15 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.3. На основании задач и функций, определенных Положением об Инспекции, Положением об Отделе старший государственный налоговый инспектор в рамках организационного, информационного, документационного, финансово-экономического и иного обеспечения деятельности Отдела Инспекции осуществляет следующие должностные функции:

8.3.1 при временном отсутствии отдельного гражданского служащего Отдела, в случае служебной необходимости, выполнять его функции, по поручению начальника отдела;

8.3.2 осуществляет обеспечение выполнения планов мероприятий отдела;

8.3.3 осуществляет качественное и своевременное рассмотрение материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела в пределах своей компетенции;

8.3.4 участвовать в разработке квартальных планов работы отдела и обеспечивать контроль за ходом выполнения утвержденных планов;

8.3.5 осуществлять контроль за качественным и своевременным рассмотрением гражданскими служащими материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности отдела;

8.3.6 осуществляет прием и регистрацию налоговых деклараций, поступивших по почте и лично;

8.3.7 осуществляет подготовку и передачу документов НБО на централизованный ввод в ФКУ;

8.3.8 осуществляет контроль подготовленных документов НБО для передачи в ФКУ «Налог –сервис»;

8.3.9 осуществляет прием и регистрацию заявлений налогоплательщиков на зачет, возврат (в т.ч. государственная пошлина);

8.3.10 осуществляет прием заявлений от налогоплательщиков на оказание государственной услуги;

8.3.11 информирование налогоплательщиков о действующем законодательстве (устное, публичное, письменное, телефонное), а именно осуществляет информирование налогоплательщиков по вопросам общего характера, таких как:

- о порядке и сроках предоставления государственных услуг и исполнения функций ФНС России, осуществляемых структурными подразделениями территориального налогового органа;

- о правилах работы с СУО, о перечне услуг и о возможностях интерактивного сервиса «Онлайн-запись на прием в инспекцию». При необходимости, оказывает помощь налогоплательщикам;

- о возможностях и порядке работы с Интернет-сервисами ФНС России;

- о месторасположении и графике работы окон (кабинетов) приема и обслуживания налогоплательщиков, местонахождении и графике работы вышестоящих органов;

- о расположении информационных ресурсов (стендов, стоек, информационных папок, информационных киосков, компьютеров общего доступа) с актуальной и исчерпывающей информацией;

- о проводимых инспекцией мероприятиях (семинарах, круглых столах, иных акциях) и местах их проведения;

- о возможностях работы с информационными киосками и компьютерами общего доступа со справочно-правовыми системами и программными продуктами ФНС России;

- о возможностях официального Интернет-сайта ФНС России;

- по иным общим вопросам.

8.3.12 осуществляет прием и обработку документов, поступивших через МФЦ.

8.3.13 осуществляет проведение информационно-разъяснительной работы с налогоплательщиками о возможностях оценки качества полученных государственных услуг с помощью сайта «Ваш контроль», сервиса «Анкетирование», смс-оценки, сервиса «QR-анкетирование», терминала;

8.3.14 осуществляет подготовку ответов по запросам других структурных подразделений в части налоговой отчетности.

8.3.15 осуществляет соблюдение Административного регламента 99н;

8.3.16 осуществляет выполнение функции администратора операционного зала;

8.3.17 осуществляет подключение налогоплательщиков к Интернет-сервису «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц»;

8.3.18 осуществляет выполнение различных поручений начальника отдела, заместителя начальника отдела, курирующего заместителя Инспекции;

8.3.19 осуществляет приём, регистрацию и выдачу заявлений о ввозе товаров и уплате косвенных налогов (Таможенный союз);

8.3.20 осуществляет предоставление услуги по бесплатному информированию налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и

сборах, законодательстве о налогах и сборах и о 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 по телефону;

8.3.21 выполняет необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

8.3.22 подготавливает предложения сотруднику Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Отдела;

8.3.23 Анализирует и систематизирует проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информирует об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

8.3.24 . Обеспечивает контроль исполнения законодательства и нормативных правовых актов по противодействию коррупции, соблюдению государственными гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения в части деятельности Отдела.

8.3.25 участвует в обеспечении мобилизационной подготовки Отдела и налогоплательщиков к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;

8.3.26 участвует в организации предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятиях по вопросам поддержания готовности отдела к введению гражданской обороны;

8.3.27 своевременно и качественно исполняет поручения руководителя Инспекции, курирующего заместителя и непосредственного начальника отдела в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

8.3.29 при исполнении должностных обязанностей соблюдает права и законные интересы граждан и организаций;

8.3.30 не разглашает 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;

8.3.31 соблюдает ограничения, не нарушает запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

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

8.3.33 поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей.

8.4. Исходя из установленных полномочий старший государственный налоговый инспектор имеет право:

8.4.1. на защиту своих персональных данных.

8.4.2. на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.4.3. на удаленный доступ к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД, а также на удаленный доступ к базам данных нижестоящих налоговых органов в соответствии с Порядком подключения пользователей к услугам удаленного доступа к информационным ресурсам федерального и местного уровней.

8.5. Старший 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 N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 40, ст. 3961; 2017, N 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, и иными нормативными правовыми актами.

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

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

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

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

9.1.1. соответствия представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

9.1.2. реализации законодательства Российской Федерации, Положения об Инспекции;

9.1.3. предусмотренным Положением об Отделе;

9.1.4. возникающим при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

9.1.5. выполнения работы отдела по реализации возложенных на него задач и функций в соответствии с должностными обязанностями;

9.1.6. обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами.

9.1.7. иным вопросам в пределах своей компетенции.

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

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

применения законодательства Российской Федерации, Республики Башкортостан о налогах и сборах;

нормативных актов, утверждаемых государственными органами Республики Башкортостан по вопросам налогов и сборов,

по вопросам:

подготовки информации;

анализа факторов, влияющих на содержание проекта;

разработки и оценки возможных вариантов, выбора наиболее приемлемого варианта;

оценки результатов;

участия в обсуждении проекта;

внесения предложений по проекту нормативного правового акта;

положений об Отделе и Инспекции;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Инспекции;

иным вопросам.

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

11.1. 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

12.1. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, 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. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст.3196; 2007, № 13, ст.1531; 2009, № 29, ст.3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ

"О государственной гражданской службе Российской Федерации", а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

12.2. Служебное взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с гражданскими служащими государственных органов, другими гражданами, а также с организациями, в связи с исполнением должностных обязанностей, определяется в соответствии с Положением об Инспекции, Положением об Отделе и предусматривает участие в:

12.2.1. координации деятельности Инспекции;

12.2.2. осуществлении функциональных обязанностей во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, иными организациями.

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

13.1. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах компетенции старший государственный налоговый инспектор выполняет информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг:

13.1.1. бесплатное информирование (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.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

выполняемому объему работы и интенсивности труда, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы;

способности выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

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.

Начальник отдела

О.Ф.Гильфанова

Лист согласования

должностного регламента старшего государственного налогового инспектора
отдела учета и работы с налогоплательщиками
Межрайонной ИФНС России №40 по Республике Башкортостан

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата	Примечание

Лист ознакомления

с должностным регламентом старшего государственного налогового инспектора
отдела учета и работы с налогоплательщиками
Межрайонной ИФНС России №40 по Республике Башкортостан

№ 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				