

**Должностной регламент  
государственного налогового инспектора правового отдела №1  
Управления Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора правового отдела №1 Управления Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан (далее - государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-071.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: Осуществление налогового контроля.

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются приказом Управления Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан (далее - Управление).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику правового отдела № 1 Управления (далее – Отдел), заместителю начальника Отдела.

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

6. Для замещения должности государственного налогового инспектора правового отдела №1 устанавливаются следующие требования:

6.1. Наличие высшего образования.

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

6.3. Наличие базовых знаний:

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- требования к знаниям в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;

Федеральный конституционный закон от 05.02.2014 № 3-ФКЗ «О Верховном Суде Российской Федерации»;

Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах в Российской Федерации»;

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ;

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ; Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ; Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ; Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ;

Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ;

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ;

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ, Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ;

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ;

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ «О мировых судьях в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2005 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

Приказ ФНС России от 14.10.2016 № ММВ-7-18/560@ «Об организации работы по представлению интересов налоговых органов в судах»;

Приказ ФНС России от 28.07.2017 № ММВ-7-4/585@ «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на назначение на должности, и работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной налоговой службой, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

Приказ ФНС России от 10.07.2017 № ММВ-7-4/540@ «Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в Федеральной налоговой службе и ее территориальных органах»;

Приказ ФНС России от 06.07.2016 № ММВ-7-10/395@ «Об утверждении Порядка сообщения федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной налоговой службы о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;

Иные Федеральные законы, акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, подлежащие применению при прохождении государственной гражданской службы, а также в арбитражном, гражданском и административном судопроизводстве по налоговым правоотношениям.

Ведомственные акты по вопросам обеспечения информационной и собственной безопасности, противодействия коррупции, наставничества и адаптации гражданских служащих, патриотического воспитания, а также Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих ФНС России знание которых необходимо для надлежащего исполнения государственным налоговым инспектором правового отдела №1 своих должностных обязанностей.

#### 6.5. Иные профессиональные знания:

- основы налогового контроля, порядок проведения контрольных мероприятий;
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговых проверок;
- порядок определения налогооблагаемой базы;
- схемы ухода от налогов;
- принципы и основные направления урегулирования налоговых споров;
- рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в судебном порядке;
- судебная практика в области разрешения налоговых споров;
- принципы формирования налоговой системы РФ;
- порядок проведения мероприятий налогового контроля;
- нормы делового этикета;
- порядок работы со служебной информацией, инструкции по делопроизводству

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- учетные системы, обеспечивающие поддержку выполнения федеральными органами государственной власти основных задач и функций;
- системы управления государственными информационными ресурсами;
- правил применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

#### 6.6. Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления налогового контроля (надзора);
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;
- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки.

#### 6.7. Наличие базовых умений:

- требования к умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
- требования к общим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

#### 6.8. Наличие общих умений:

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

6.9. Наличие профессиональных умений, необходимых для выполнения задач в сфере, соответствующей направлению деятельности правового отдела №1, в том числе:

- аналитическая оценка и прогнозирование последствий своих действий;
- подготовка проектов нормативных правовых актов, служебных документов, сбор, систематизация, использование актуальной информации;
- осуществление экспертизы проектов нормативных правовых актов;
- анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- использование опыта и мнения коллег;
- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- работа в операционной системе;
- управление электронной почтой;

работа в текстовом редакторе;  
работа с электронными таблицами;  
подготовка презентаций;  
использование графических объектов в электронных документах;  
работа с базами данных;  
работа с системами взаимодействия с гражданами и организациями, межведомственного взаимодействия;  
работа с информационно-аналитическими системами, обеспечивающими сбор, обработку, хранение и анализ данных;  
работа с системами управления государственными информационными ресурсами и системами информационной безопасности;  
иные навыки, необходимые для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности правового отдела №1.

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

7. Основные права и обязанности 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".

8. 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 Управлении, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

9. Исходя из задач и функций, определенных вышеперечисленными нормативными правовыми актами государственный налоговый инспектор обязан осуществлять следующие функции:

9.1 обеспечение выполнения планов мероприятий Отдела.

9.2 качественное и своевременное рассмотрение материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела в пределах своей компетенции.

9.3 обобщение практики ведения правовой работы в территориальных органах ФНС России по Республике Башкортостан и внесение предложений по ее совершенствованию, разработка распорядительных и методических документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

9.4 представляет интересы Управления, а в случаях, установленных ФНС России и по поручениям руководителя (заместителя руководителя) Управления, - территориальных органов ФНС России по Республике Башкортостан в судебных процессах.

9.5 участвует в оказании организационной и правовой помощи территориальным органам ФНС России по Республике Башкортостан в формировании правовой позиции в судебных процессах, подготовке

процессуальных документов при наличии обращений территориальных налоговых органов либо по поручению руководителя (заместителя руководителя) Управления.

9.6 участвует в анализе практики рассмотрения, налоговых споров в судах, тенденции формирования судебной практики, во внесении в ФНС России предложения по совершенствованию практики, а также предложения по изменению методических указаний Службы и рекомендаций Управления по данному вопросу.

9.7 оформляет и ведет учет доверенностей на представление интересов Управления в судах и иных организациях работниками налоговых органов.

9.8 организует работу по обеспечению методологического единства применения территориальными налоговыми органами санкций за нарушения законодательства о налогах и сборах либо иных актов законодательства, контроль за исполнением которых возложен на налоговые органы.

9.9 подготавливает и предъявляет в суды заявления по всем основаниям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.10 рассматривает и направляет на согласование в ФНС России проектов исковых заявлений о взыскании задолженности в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 2 статьи 45 Налогового кодекса Российской Федерации.

9.11 непосредственно участвует в проведении правовой экспертизы документов, подготавливаемых в Управлении по перечню, устанавливаемому приказом руководителя Управления, и оказании правовой помощи подразделениям Управления по вопросам применения законодательства Российской Федерации при наличии обращений подразделений Управления либо по поручению руководителя (заместителя руководителя) Управления.

9.12 непосредственно участвует в тестировании, опытной эксплуатации и внедрении программных продуктов по предмету деятельности Отдела.

9.13 организует работу и непосредственно участвует в работах по настройке программных комплексов в части шаблонов документов по предмету деятельности Отдела.

9.14 ведет информационные ресурсы по предмету деятельности Отдела.

9.15 формирует запрашиваемую ФНС России информацию по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Отдела.

9.16 участвует в работе по взаимодействию с организациями и ведомствами, в рамках Соглашений, с целью взаимного обмена информацией по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

9.17 проводит проверки и дистанционный мониторинг территориальных органов ФНС России по Республике Башкортостан.

9.18 участвует в подготовке ответов на обращения налогоплательщиков по вопросам применения налогового законодательства и иных нормативных актов в установленной сфере деятельности налоговых органов. Участвует в популяризации информационных и электронных сервисов налоговых органов, иных информационных мероприятиях, подготовке тематических публикаций для широкого круга налогоплательщиков.

9.19 разъясняет для структурных подразделений Управления и территориальных органов ФНС России по Республике Башкортостан положения законодательства о налогах и сборах, иных законодательных актов при наличии

соответствующих обращений либо по поручению руководителя (заместителя руководителя) Управления.

9.20 осуществляет правовое обеспечение производства по делам о налоговых и административных правонарушениях.

9.21 участвует в проведении мониторинга соответствия законодательства о налогах и сборах субъекта Российской Федерации и нормативных правовых актов о налогах и сборах органов местного самоуправления федеральным законам.

9.22 ведет в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, участвует в их передаче на архивное хранение.

9.23 соблюдает установленные требования по информационной безопасности.

9.24 соблюдает налоговую и иную охраняемую законом тайну в установленной сфере деятельности Отдела в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами.

9.25 участвует в работе по информационному обмену с правоохранительными органами по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, выработке организационных решений по организации взаимодействия с правоохранительными органами.

9.26 взаимодействует с судебными органами по вопросам судебной практики.

9.27 взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации и Республики Башкортостан, в соответствии с установленной сферой деятельности в сфере контроля и надзора за соблюдением законодательства в финансовой сфере и иной сфере, относящейся к деятельности налоговых органов Российской Федерации, обеспечение правовой экспертизы проектов заключаемых соглашений.

9.28 участвует в разработке методических рекомендаций по вопросам налогообложения и налогового администрирования.

9.29 согласовывает в установленных приказами и распоряжениями руководителя Управления случаях проекты служебных документов и ненормативных правовых актов.

9.30 подготавливает экспертные заключения по жалобам налогоплательщиков и экспертных заключений об обоснованности (необоснованности) доводов налогоплательщика указанных в жалобе, а также по результатам рассмотрения возражений (разногласий) по актам повторных выездных налоговых проверок, назначенных и проведенных Управлением.

9.31 участвует в подготовке заключений по жалобам в соответствии с запросами ФНС России.

9.32 участвует в мероприятиях по мобилизационной подготовке отдела к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения.

9.33 участвует в выполнении предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по поддержанию готовности налоговых органов к ведению гражданской обороны.

9.34 выполняет предусмотренные законодательством Российской Федерации мероприятия по вопросам поддержания готовности отдела к ведению гражданской обороны.

9.35 визирует проекты актов по результатам камеральных и выездных налоговых проверок, проектов решений, выносимых руководителем (заместителем руководителя) Управления по результатам рассмотрения материалов повторных налоговых проверок.

9.36 составляет в случае несогласия с выводами, содержащимися в проекте акта или решения, в связи с их незаконностью, необоснованностью и противоречием сложившейся судебной практики, докладную записку на имя руководителя Управления, содержащей выводы правового отдела об обоснованности выводов, содержащихся в проектах актов и решений налогового органа, принятых по результатам выездных налоговых проверок, о полноте собранной доказательственной базы.

9.37 участвует в подготовке совещаний и семинаров с участием территориальных органов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, а также в работе совещаний и семинаров, организуемых другими подразделениями Управления.

9.38 обеспечивает применение научного подхода в организации правовой работы в Управлении и территориальных налоговых органах.

9.39 осуществляет обязанности по организации внедрения технологических процессов ФНС России и осуществления внутреннего контроля деятельности по отдельным технологическим процессам ФНС России в отношении следующих основных технологических процессов:

- выполнение соответствующих технологических процессов ФНС России, закрепленных за Отделом (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и в ходе промышленной эксплуатации программного обеспечения);

- изучение и применение в работе инструкции на рабочие места сотрудников Отдела, руководства пользователя соответствующих программных продуктов, другой технологической и нормативной документации, в том числе инструкций при смене версий программного обеспечения;

- выполнение необходимых действий для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически;

- по вопросам исполнения технологических процессов взаимодействие с технологами по соответствующим направлениям;

- соблюдение порядка работы пользователей с сайтами технической поддержки ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и АО «ГНИВЦ»;

- подготовка предложений сотруднику Отдела, на которого возложены обязанности технолога по направлению, по функциональным ролям сотрудников Отдела, по доработке программного обеспечения и инструкций на рабочие места;

9.40. участвует в аудиторских (тематических) проверках территориальных органов ФНС России по Республике Башкортостан;



9.41. обеспечивает своевременный ввод данных по судебным актам в информационный ресурс «Учёт судебных исков»;

9.42. исполняет иные должностные обязанности в соответствии с задачами и функциями структурного подразделения по поручению руководителя (заместителя руководителя) Управления, начальника отдела.

9.43. исполняет должностные обязанности в соответствии с настоящим регламентом, в случае, если иное не определено распределением должностных обязанностей, установленных приказом (распоряжением) руководителя Управления.

10. Государственный налоговый инспектор обязан:

Строго выполнять основные обязанности, определённые статьей 15 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Соблюдать служебный распорядок работников Управления.

Соблюдать установленные требования по информационной безопасности.

Соблюдать требования охраны труда.

Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

Проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда.

Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

Обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными актами.

Соблюдать инструкцию по делопроизводству.

Осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан.

11. Исходя из установленных полномочий и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор имеет право:

- взаимодействовать в пределах сферы своей деятельности и компетенции с отделами Управления, вести переписку в соответствии с действующей инструкцией по делопроизводству;

- вносить начальнику Отдела предложения по совершенствованию работы Отдела в пределах своей компетенции;

- принимать участие в проводимых Отделом производственных совещаниях;

- осуществлять иные права, предусмотренные Положением об отделе, иными нормативными правовыми актами.

12. Государственный налоговый инспектор несёт ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в

соответствии с Положением об Управлении, Перечнем направлений деятельности отделов Управления, задачами и функциями Отдела, функциональными особенностями замещаемой в нем должности гражданской службы:

12.1. за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на него обязанностей;

12.2. за недостоверность сведений в информационном ресурсе «Учет судебных исков» и несвоевременность ввода вышеуказанных данных (информации);

12.3. за несоблюдение законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, УФНС России по Республике Башкортостан;

12.4. за разглашение государственной тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе иных должностных обязанностей.

12. Государственный налоговый инспектор за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласно пункту 3 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" в случае исполнения гражданским служащим неправомерного поручения гражданский служащий и давший это поручение руководитель несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

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

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

- выполнения решений по реализации функций налогового администрирования;
- реализации законодательства Российской Федерации, Положения о ФНС России, поручений ФНС России, Положения об Управлении;
- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
- возникающим при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;
- иным вопросам, предусмотренным Положением об отделе.

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

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

- нормативных актов и управленческих и иных решений в части методологического, информационного и другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам в соответствии с должностными обязанностями;

- иным вопросам.

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

- положения об отделе, Положения об Управлении;
- положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;
- графика отпусков гражданских служащих Отдела;
- иных документов по поручению руководства Управления.

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

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

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора 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.

18. Служебное взаимодействие государственного налогового инспектора определяется в соответствии с Положением об Управлении, Положением об отделе и предусматривает:

- участие в подготовке проекта ежеквартального плана работы и прогнозные показатели деятельности Управления, а также отчетов об их исполнении;
- участие в координации и методическом руководстве работы соответствующих отделов в территориальных органах ФНС России по Республике Башкортостан;

- осуществление своей деятельности во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, иными организациями в пределах установленной компетенции.
- иное взаимодействие.

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

19. Государственным налоговым инспектором государственные услуги не оказываются.

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

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

- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- целостности баз данных;
- 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.

Начальника отдела