

**Должностной регламент  
главного государственного налогового инспектора контрольного отдела № 3  
УФНС России по Республике Башкортостан**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора контрольного отдела № 3 Управления Федеральной налоговой службы по Республике Башкортостан (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-069.

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

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

4. Назначение на должность и освобождение от главного государственного налогового инспектора осуществляется руководителем УФНС России по Республике Башкортостан (далее - Управление).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику контрольного отдела № 3 УФНС России по Республике Башкортостан (далее - Отдел).

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

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

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 4) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 5) Кодекс об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства);
- 6) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 7) Таможенный кодекс Таможенного союза;
- 8) Трудовой кодекс Российской Федерации;
- 9) Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- 10) Федеральный закон от 2 мая 2005 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;
- 11) Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 12) Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- 13) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- 14) Приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01»;
- 15) Приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации от 10 марта 1999 г. № ГБ-3-04/39 «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»;
- 16) Приказ ФНС России от 2 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
- 17) Приказ ФНС России от 06 мая 2007 г. № ММ-3-06/281@ «Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах»;
- 18) Приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»;
- 19) Приказ МВД России и ФНС России от 30 июня 2009 г. № 495/ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»;
- 20) Приказ ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. № ММВ-7-2/168@ «Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

21) Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/518@ «Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов»;

22) Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. № ММВ-7-2/520@ «Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи»;

23) Приказ ФНС России от 28 ноября 2014 г. № ММВ-7-12/607@ «Об утверждении миссии и основных направлений деятельности Федеральной налоговой службы»;

24) Приказ ФНС России от 08 мая 2015 г. № ММВ-7-2/189@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению Акта 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)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015, регистрационный номер 37445);

25) Приказ ФНС России от 2 декабря 2016 г. № ММВ-7-1/666@ «Об утверждении Стратегической карты ФНС России на 2017-2021 годы»;

26) Соглашение от 13 февраля 2012 г. № 101-162-12/ММВ-27-2/3 «О взаимодействии между Следственным комитетом Российской Федерации и Федеральной налоговой службой».

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

#### 6.4.2. Иные профессиональные знания:

- 1) основы налогообложения;
- 2) общие положения о налоговом контроле;

- 3) порядок проведения мероприятий налогового контроля;
  - 4) порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;
  - 5) понятие «налоговый контроль»;
  - 6) особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;
  - 7) порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;
  - 8) порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки;
  - 9) порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок;
  - 10) основы бухгалтерского и налогового учета;
- Рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке;
- 11) порядок организации взаимодействия с органами прокуратуры, следственными органами, органами внутренних дел.

#### 6.5. Наличие функциональных знаний:

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

6.6. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически), умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, коммуникативные умения; умение управлять изменениями, умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение, умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

6.7. Наличие профессиональных умений: обеспечение выполнения поставленных руководством задач; эффективное планирование служебного времени; анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере; работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), с электронными таблицами, с базами данных; подготовка презентаций; использования графических объектов в электронных документах; подготовки деловой корреспонденции и актов Управления, подготовка материалов проверок полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами, в том числе заключения на письменные возражения налогоплательщика по акту проверки.

#### 6.8. Наличие функциональных умений:

- 1) проведение плановых выездных проверок;
- 2) формирование и ведение реестров, регистров, перечней для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- 3) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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

7. Основные права и обязанности главного 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 27.07.2004 № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на Отдел, главный государственный налоговый инспектор обязан:

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

8.2. обеспечивать выполнения планов мероприятий Отдела;

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

8.4. участвовать в разработке квартальных планов работы Отдела и обеспечивать контроль за ходом выполнения утвержденных планов;

8.5. осуществлять контроль за качественным и своевременным рассмотрением гражданскими служащими материалов по вопросам, относящимся к направлениям деятельности Отдела;

8.6. участвовать:

- в проведении выездных налоговых проверок (повторных выездных налоговых проверках), проводимых территориальными органами ФНС России по Республике Башкортостан, обеспечивает полноту и качество проведенных мероприятий по приоритетным направлениям и предполагаемым суммам, выявленным в ходе предпроверочного анализа;

- в повторных выездных налоговых проверках, проводимых Управлением.

8.7. осуществлять функции руководителя проверяющей группы (бригады), в соответствии с рекомендациями по проведению выездных налоговых проверок, разработанных ФНС России от 25.07.2013 № АС-4-2/13622@, а также рекомендациями по проведению мероприятий налогового контроля, связанными с налоговыми проверками (письмо ФНС России от 17.07.2013 № АС-4-2/12837@);

8.8. в случае осуществления функций руководителя проверяющей группы на основании материалов предпроверочного анализа составлять план (программу) проведения выездной налоговой проверки;

8.9. в случае осуществления функций руководителя проверяющей группы организовать работу проверяющей группы, давать указания и рекомендации, обязательные для исполнения, проверяющим лицам по выявленным нарушениям для проведения мероприятий налогового контроля, по сбору и закреплению доказательственной базы, формированию акта выездной налоговой проверки, контролировать их выполнение;

8.10. определять перспективные направления, выявлять «критические» точки контроля, вырабатывать оптимальную стратегию предстоящей выездной налоговой проверки;

8.11. изучать арбитражную практику, выявлять признаки схем уклонения от налогообложения и определять перечень мероприятий необходимых для формирования полной доказательственной базы;

8.12. направлять требования о предоставлении необходимых для проверки документов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – Налоговый кодекс РФ) при проведении выездных проверок территориальными органами ФНС России по Республике Башкортостан с участием сотрудников Управления;

8.13. определять суммы налогов расчетным путем на основании имеющейся информации о налогоплательщиках, а также данных об иных налогоплательщиках в случаях, предусмотренными Налоговым кодексом РФ;

8.14. производить выемку документов при проведении выездных налоговых проверок у налогоплательщиков и налоговых агентов в случаях предусмотренных Налоговым кодексом РФ при проведении выездных проверок территориальными органами ФНС России по Республике Башкортостан с участием сотрудников Управления;

8.15. принимать в необходимых случаях участие в рассмотрении заявлений и обращений юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих проведение выездных налоговых проверок и иных форм контрольной работы, оформления и реализации их результатов, отнесенными к компетенции Отдела;

8.16. при необходимости привлекать для проведения налогового контроля специалистов, экспертов, переводчиков при проведении выездных проверок территориальными органами ФНС России по Республике Башкортостан с участием сотрудников Управления;

8.17. вызывать в качестве свидетелей лиц, которым могут быть известны какие-либо обстоятельства, имеющие значение для налогового контроля при проведении выездных проверок территориальными органами ФНС России по Республике Башкортостан с участием сотрудников Управления;

8.18. формировать акт выездной проверки в соответствии с требованиями ст. 100 Налогового кодекса РФ, контролировать процедуру рассмотрения материалов выездной налоговой проверки;

8.19. принимать участие в рассмотрении возражений, представленных налогоплательщиками по актам проверок, проведенных территориальными органами ФНС России по Республике Башкортостан с участием сотрудников

Управления (рассчитывать пени к акту проверки и решению о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения);

8.20. осуществлять контроль за поступлением доначисленных сумм по актам проверок, проведенных территориальными органами ФНС России по Республике Башкортостан с участием сотрудников Управления;

8.21. принимать участие в судебных разбирательствах по искам, предъявленным налогоплательщиками к налоговым органам, в соответствии с компетенцией Отдела;

8.22. участвовать в рабочих (оперативных) совещаниях в ходе проведения ВМП и рассмотрения актов и материалов мероприятий налогового контроля;

8.23. осуществлять в установленном порядке подготовку решений о продлении срока проведения выездных (повторных выездных) налоговых проверок налогоплательщиков;

8.24. представлять начальнику (заместителю начальника) Отдела отчет о проделанной работе и план дальнейших мероприятий по выездной налоговой проверке. В случаях, нетерпящих отлагательства, незамедлительно представлять информацию о ходе проведения налоговой проверки и предложения о намеченных мероприятиях налогового контроля;

8.25. использовать при проведении мероприятий налогового контроля Федеральные информационные ресурсы ЦОД, а именно: ФИР «ЕГРЮЛ», ФИР «ЕГРИП», ФИР «Сведения о физических лицах», ФИР «Риски», ФИР «Банковские счета», ФИР «Однодневки», ФИР «Предпроверочный анализ налогоплательщиков», ФИР «Схемы ухода от налогообложения», ФИР «Истребование документов», ФИР «Мониторинг банков», ФИР «Расчеты с бюджетом» и другие имеющиеся ресурсы;

8.26. планировать текущую работу в соответствии с планом работы Отдела, обеспечивать своевременное его исполнение;

8.27. работать с программными продуктами в пределах установленных полномочий;

8.28. передавать профессиональный опыт сотрудникам Отдела, принимать участие в учебах, проводимых Отделом по изучению налогового законодательства, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

8.29. участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях;

8.30. принимать участие в производственных совещаниях Отдела, в семинарах-совещаниях, проводимых Управлением, в совещаниях с другими контролирующими органами и ведомствами;

8.31. оказывать практическую помощь по ознакомлению работников Отдела с нормативными документами, обеспечивать необходимой информацией о действующем законодательстве;

8.32. организовать, обеспечивать обмен информацией с компетентными органами иностранных государств, за исключением формирования запросов в ходе выездных проверок, проводимых с участием сотрудников Отдела;

8.33. осуществлять анализ информации, полученной от компетентных органов иностранных государств, для целей проведения мероприятий налогового контроля, за исключением ответов по запросам, сформированным в ходе выездных налоговых проверок, проводимых с участием сотрудников Отдела;

8.34. в случае участия в выездной налоговой проверке, проводимой совместно с органами МВД по Республике Башкортостан принимать участие в рабочем совещании по разработке плана совместных мероприятий и его дальнейшей реализации;

8.35. взаимодействовать с другими отделами Управления, правоохранительными и иными контролирующими органами по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

8.36. выполнять поручения начальника (заместителя) Отдела по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

8.37. участвовать в работе по взаимодействию с организациями и ведомствами, в рамках Соглашений, обязанными представлять в налоговые органы информацию, необходимую для налогового контроля, с целью взаимного обмена данной информацией в электронном виде;

8.38. своевременно и качественно исполнять поручения руководителя Управления и непосредственного руководителя, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

8.39. в целях обеспечения эффективной работы Управления своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим Регламентом;

8.40. работать со сведениями, составляющими государственную тайну;

8.41. при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

8.42. не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

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

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

8.45. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

8.46. соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

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

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



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

8.50. выполнять соответствующие технологические процессы ФНС России, закрепленные за Отделом (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и в ходе промышленной эксплуатации программного обеспечения);

8.51. изучать и применять 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;

8.52. выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически;

8.53. по вопросам исполнения технологических процессов взаимодействовать с технологами по соответствующим направлениям;

8.54. соблюдать порядок работы пользователей с сайтами технической поддержки ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России и АО «ГНИВЦ»;

8.55. подготавливать предложения сотруднику Отдела, на которого возложены обязанности технолога по направлению, по функциональным ролям сотрудников Отдела, по доработке программного обеспечения и инструкций на рабочие места.

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

1) на защиту своих персональных данных;

2) на профессиональное развитие в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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;

4) знакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии оформленного допуска к государственной тайне.

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

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

7) принимать участие в проводимых Отделом производственных совещаниях;

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

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством

Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 40, ст. 3961; 2017, № 15 (ч. 1), ст. 2194), приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Управлении, Положением об отделе, приказами (распоряжениями) Управления, поручениями руководства Управления.

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

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

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

3) за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

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

6) за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

8) 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 главный государственный налоговый инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

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

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

- возникающим при исполнении возложенных на него задач и функций, предусмотренных Положением об отделе, в пределах своей компетенции;
- иным вопросам.

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

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

- 1) нормативных актов и управленческих и иных решений в части методологического, информационного и другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам в соответствии с должностными обязанностями;
  - 2) предусмотренным положением об Управлении, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;
- иным вопросам.

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

- 1) положения об отделе, Положения об Управлении;
  - 2) положений об инспекциях Федеральной налоговой службы по району, району в городе, городу без районного деления, инспекциях Федеральной налоговой службы межрайонного уровня;
  - 3) графика отпусков гражданских служащих Отдела;
- иных актов 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 главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного 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 № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 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. Главным государственным налоговым инспектором государственные услуги не оказываются.

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

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

- 1) выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;
- 2) своевременности и оперативности выполнения поручений;
- 3) качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

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

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

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

7) осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.

Начальник отдела