Должностной регламент

**Государственного налогового инспектора**

**отдела камеральных проверок №3**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11**

**по Удмуртской Республике**

 (наименование должности, наименование структурного подразделения налогового органа Российской Федерации,
наименование налогового органа Российской Федерации)

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) Государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №3 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Удмуртской Республике относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», -11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности Государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

 3. Вид профессиональной служебной деятельности Государственного налогового инспектора: осуществление налогового контроля посредством проведения камеральных проверок; администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов, и страховых взносов: администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование.

4. Назначение на должность и освобождение от должности Государственного налогового инспектора осуществляется приказом Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 11 по Удмуртской Республике (далее – Инспекция).

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок №3 (далее – Отдел).

Государственный налоговый инспектор, в случае служебной необходимости во время отсутствия другого государственного гражданского служащего Отдела выполняет его обязанности.

Во время отсутствия Государственного налогового инспектораего должностные обязанности выполняет другой государственный гражданский служащий.

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

 6. Для замещения должности Государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.

 6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требования к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

-знание основ:

 а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- знания в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

* Налоговый кодекс Российской Федерации;
* Бюджетный кодекс Российской Федерации;
* Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (с изменениями и дополнениями);
* Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 09.02. 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Федеральный закон от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Закон Российской Федерации от 21.03.1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
* Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
* Указ Президента Российской Федерации от 11.08.2016 № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
* приказ Минфина России от 02.07.2012 № 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)».
* приказ МНС России от 17 ноября 2003 г. № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»;
* приказ ФНС России от 13 декабря 2006 г. № САЭ-3-06/860@ «Об утверждении Формы Акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, предусмотренных статьями 120, 122, 123), и требований к его составлению»;
* 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»;
* приказ ФНС России от 03 октября 2012 г. № ММВ-7-8/662@ «Об утверждении форм документа о выявлении недоимки, требования об уплате налога, сбора, пени, штрафа, процентов, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и мер взыскания задолженности по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации»;
* приказ ФНС России от 15 июля 2013 г. № ММВ-7-3/239@ «О проведении пилотного проекта программного обеспечения, реализующего функции задачи «Автоматизированная система контроля за возмещением НДС».
* Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;
* Семейный кодекс Российской Федерации «Семейный кодекс Российской Федерации»;
* Указ Президента Российской Федерации от 15 января 2016 г. № 13 «О дополнительных мерах по укреплению платежной дисциплины при осуществлении расчетов с Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации и Федеральным фондом обязательного медицинского страхования»;
* Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 243-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;
* Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 250-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положенийзаконодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;
* Федеральный закон от 03 июля 2016 г. № 346-ФЗ «О внесении изменений в статьи 46 и 472 Бюджетного кодекса Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с передачей налоговым органам полномочий по администрированию страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование»;
* Федеральный закон от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»;
* Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
* Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования»;
* Федеральный закон от 27 ноября 2001 г. № 155-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении членов летных экипажей воздушных судов гражданской авиации»;
* Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
* Федеральный закон от 10 мая 2010 г. № 84-ФЗ «О дополнительном социальном обеспечении отдельных категорий работников организаций угольной промышленности»;
* Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ«Об обязательном медицинском страховании в Российской федерации»;
* Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»;
* Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* приказ Минфина от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению»;
* приказ Минфина от 2 июля 2010 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций»;
* приказ Минфина России № 65н, ФНС России от 30 июня 2008 г. № ММ-3-1/295@ “Об утверждении периодичности, сроков и формы представления информации в соответствии с Правилами взаимодействия органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2004 г. № 410”
* приказ Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01;
* приказ Минфина России от 13 октября 2003 г. № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»;
* приказ Минфина России от 16 декабря 2010 г. № 174н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета бюджетных организаций и Инструкции по его применению»;
* приказ Федеральной налоговой службы от 10 октября 2016 г. № ММВ-7-11/551@ «Об утверждении формы расчета по страховым взносам, порядка его заполнения, а также формата представления расчета по страховым взносам в электронной форме» приказ ФНС России от 24 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/671@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка её заполнения и формата налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), (зарегистрировано в Минюсте России 30 января2015 № 35796) в редакции приказа ФНС России от 25 ноября 2015 № ММВ-7-11/544@
* приказ ФНС России от 27 декабря 2010 г. № ММВ-7-3/768@ «Об утверждении формы налоговой декларации о предполагаемом доходе физического лица (форма 4-НДФЛ), Порядка ее заполнения и формата налоговой декларации о предполагаемом доходе физического лица (форма 4-НДФЛ)», в редакции приказа ФНС России от 14 ноября 2013 № ММВ-7-3/501@
* приказ ФНС России от 30 октября 2015 г. № ММВ-7-11/485@ “Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме”
* приказ ФНС России от 16 сентября 2011 г. № ММВ-7-3/576@ «Об утверждении Порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и сумме налога на доходы физических лиц в редакции приказа ФНС России от 08 декабря 2014 № ММВ-7-11/617@
* приказ ФНС России от 17 сентября 2007 г. № ММ-3-09/536@ «Об утверждении форм сведений, предусмотренных статьей 85 Налогового кодекса Российской Федерации» (в ред. приказа ФНС России от 12 января2015 № ММВ-7-11/2@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 17 сентября 2007 № ММ-3-09/536@

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:

* основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета;
* основы налогообложения;
* основы финансовых и кредитных отношений;
* общие положения о налоговом контроле;
* принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
* принципы формирования налоговой системы Российской Федерации;
* порядок проведения мероприятий налогового контроля;
* принципы налогового администрирования;
* порядок и сроки проведения камеральных проверок;
* требования к составлению акта камеральной проверки;
* основы финансовых отношений и кредитных отношений;
* судебно-арбитражная практика в части камеральных проверок;
* схемы ухода от налогов;
* порядок определения налогооблагаемой базы;
* порядок проведения мероприятий налогового контроля;
* практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
* порядок исчисления и уплаты страховых взносов.

6.5. Наличие функциональных знаний:

* принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
* виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
* понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
* процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
* ограничения при проведении проверочных процедур;
* меры, принимаемые по результатам проверки;
* плановые (рейдовые) осмотры;
* основания проведения и особенности внеплановых проверок;

6.6. 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;
* умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.7. Наличие профессиональных умений:

* составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки

6.8. Наличие функциональных умений:

- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

**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, 19, 20, 20.1, 20.2 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок №3, Государственный налоговый инспектор:

Осуществляет проведение камеральных проверок налоговых деклараций;

Осуществляет оформление результатов камеральной налоговой проверки;

 Осуществляет камеральный анализ налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов и сборов;

Осуществляет контроль за своевременным представлением налоговых деклараций (расчетов), применением к налогоплательщикам (должностным лицам налогоплательщиков) мер налоговой и административной ответственности;

Организовывает работу по подготовке и передаче в другой отдел документов в отношении налогоплательщиков в случае изменения места нахождения (места жительства) налогоплательщиков, прекращения деятельности организации через обособленное подразделение;

Истребует документы, необходимые для проведения анализа;

Обеспечивает участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составлять протоколы об административных правонарушениях);

Вызывает и проводит допросы свидетелей в соответствии со статьей 90 Налогового кодекса Российской Федерации;

Использует для поиска и анализа информации Федеральные информационные ресурсы и сервисы, сопровождаемые ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;

Использует для поиска и анализа информации ресурс ПК Регион;

Использует для поиска и анализа информации ресурс ИРРУ;

Осуществляет поиск и анализ информации, ввод, загрузку и корректировку данных в ресурсах ЭОД Инспекций;

Использует электронную почту для обмена необходимой информации от федеральных, региональных, местных учреждений и организаций;

Использует сеть Интернет для поиска информации при проведении мероприятий налогового контроля, анализа интернет сайтов анализируемых налогоплательщиков, анализа информации о действующих приостановках по расчетным счетам налогоплательщиков с помощью системы Банкинформ, сбор информации по налогоплательщикам с помощью системы Спарк и т.д.;

 Своевременно и качественно формирует и направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Удмуртской Республике (далее – Управление) отчеты;

 Своевременно и качественно исполняет задания вышестоящих налоговых органов, подготавливает ответы на запросы;

 Осуществляет ведение в установленном порядке делопроизводства, обеспечение сохранности документов, передачи документов в архив;

В случае производственной необходимости выезжает в служебные командировки;

Исполняет должностные обязанности в соответствии с требованиями настоящего должностного регламента;

При возникновении необходимости, по поручению начальника отдела, выполняет другие обязанности для обеспечения эффективности деятельности Инспекции;

Соблюдает Служебный распорядок Инспекции;

При исполнении должностных обязанностей соблюдает права и законные интересы граждан и организаций;

Проявляет корректность в обращении с гражданами и работниками Инспекции;

Не допускает конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Инспекции;

Соблюдает Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

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

Не совершает поступки, порочащие его честь и достоинство;

Соблюдает ограничения, не нарушает запреты, установленные законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

Обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, иных правовых актов и методических документов, определяющих порядок защиты сведений, составляющих государственную тайну;

Осуществляет иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами, приказами, распоряжениями и указаниями Управления, а также Положением об Инспекции, Положением об Отделе.

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

* по указанию начальника инспекции в пределах своей деятельности и компетенции представлять отдел камеральных проверок №3 в Управлении;
* готовить проекты приказов и других документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;
* запрашивать и получать от должностных лиц Инспекции в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
* в установленном порядке получать доступ к информационным, программным и аппаратным ресурсам Инспекции, а также к информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России;
* на ознакомление со своими персональными данными;
* пользоваться иными правами, предусмотренными законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами ФНС России.

10. 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 о Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №11 по Удмуртской Республике, утвержденным приказом Управления от 25.08.2015, положением об отделе камеральных проверок №3, приказами Управления, приказами Инспекции, поручениями руководства Инспекции.

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

Государственный налоговый инспектор несёт ответственность за:

* снижение эффективности коллективного труда, несвоевременное выполнение 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;
* несоблюдение ограничений, запретов и требований к служебному поведению государственного гражданского служащего, связанных с прохождением государственной гражданской службы;
* разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;
* разглашение информации, содержащейся в информационных ресурсах, к которым имеет доступ, и сведений о способах защиты информационных ресурсов, а также за нарушение инструкций по работе с информационными ресурсами;
* нарушение трудового законодательства, трудовой дисциплины, Кодекса этики, служебного распорядка Инспекции;
* возможный имущественный ущерб, связанный, несоблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
* нанесение материального ущерба Инспекции в результате ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
* правильность и достоверность данных, вводимых в информационные ресурсы указанные в пункте 8 раздела III должностного регламента.

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

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

* реализации законодательства Российской Федерации, заданий Управления, Инспекции, положения об Инспекции;
* обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами;
* предусмотренным положением об Инспекции, иными нормативными актами, административным регламентом ФНС России и Управления;
* иным вопросам.

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

* давать рекомендации, указания;
* принимать участие в рассмотрении, согласовании, визировании служебной записки, письма, отчета, плана и т.д.;
* информировать вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
* осуществлять проверку документов и при необходимости возвращать их на переоформление или запрашивать дополнительную информацию;
* отказывать в приеме документов, оформленных ненадлежащим образом;
* принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноту;
* заверять надлежащим образом копию какого-либо документа и др.

**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:

* применения законодательства Российской Федерации по своей деятельности;
* подготовки нормативных актов, утверждаемых государственными органами Удмуртской Республики по вопросам своей деятельности;
* иным вопросам.

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

* положения об Отделе;
* графика отпусков гражданских служащих Отдела;
* иных актов по поручению заместителя начальника Инспекции и начальника Инспекции.

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

**принятия данных решений**

16. В соответствии со своими должностными обязанностями 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 № 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. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, Государственный налоговый инспектор государственные услуги не оказывает.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

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

* качеству участия при защите интересов инспекции в судебных органах, формирование обоснованной доказательственной базы и умение аргументированно отстаивать интересы налоговых органов;
* 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, принимаемых решений.