**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора**

контрольно-аналитического отдела

УФНС России по Архангельской области и

Ненецкому автономному округу

1. **Общие положения**
2. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора контрольно-аналитического отдела УФНС России по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категория «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности - 11-3-4-070.

1. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора регулирование налоговой деятельности.
2. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора осуществление налогового контроля в сфере налога на добавленную стоимость.
3. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются руководителем УФНС России по Архангельской области и Ненецкому автономному округу (далее – Управление).

 5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику контрольно-аналитического отдела (далее - отдел), а в его отсутствие лицу, исполняющему обязанности начальника отдела. Старший государственный налоговый инспектор также подчиняется руководителю Управления, заместителю руководителя Управления, координирующему деятельность отдела.

В период временного отсутствия гражданского служащего, замещающего должность старшего государственного налогового инспектора, исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого гражданского служащего. На гражданского служащего, замещающего должность старшего государственного налогового инспектора, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности гражданской службы.

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

1. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования.
	1. Наличие высшего образования – бакалавриата.

6.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.01.2017 № 16 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должностей федеральной государственной гражданской службы» при назначении на должность старшего государственного налогового инспектора федеральной государственной гражданской службы требования к стажу не предъявляются.

* 1. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); правовыми знаниями 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»; знаниями основ делопроизводства и документооборота; знаниями и навыками в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ от 30 июня 2009 г. МВД России № 495 и ФНС России № ММ-7-2-347 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений»; 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 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»; приказ Минфина Российской Федерации № 20н, МНС Российской Федерации № ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке»; приказ ФНС России от 02 августа 2005 г. № САЭ-3-06/354@ №Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»; 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»; приказ ФНС России от 30 мая 2007 г. № ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок»; 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), постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 г. № 1137 «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость»; приказ ФНС России от 29 октября 2014 г. № ММВ-7-3/558@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость в электронной форме», 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».

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

6.4.2.  Иные профессиональные знания:

* + - 1. порядок заполнения налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость;
			2. . порядок и сроки проведения камеральных проверок;
			3. требования к составлению акта камеральной проверки;
			4. основы финансовых отношений и кредитных отношений;
			5. судебно-арбитражная практика в части камеральных и выездных проверок;
			6. схемы ухода от налогов;
			7. порядок определения налогооблагаемой базы по НДС.

6.4.2.7. порядок и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

* + - 1. понятие «налоговый контроль».

6.4.2.9. особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;

* + - 1. порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;
			2. порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки.

порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

6.5.  Наличие функциональных знаний:

6.5.1. порядок, методы, технологии и механизмы обеспечения работы налоговых органов по вопросам налогового контроля;

6.5.2. порядок ведения программного комплекса «Система ЭОД местного уровня», направление «Камеральные и выездные налоговые проверки»;

6.5.3. порядок, методы, технологии и механизмы формирования в установленном порядке статистической отчетности;

6.5.4. процедур организации проверок внутреннего аудита: порядок, этапы, инструменты проведения.

 6.5.5. процедур организации проверки: порядка, этапов, инструментов проведения;

 6.5.6. ограничений при проведении проверочных процедур;

 6.5.7.  мер, принимаемых по результатам проверки.

 6.6. Наличие базовых знаний и умений:

 6.6.1. мыслить системно (стратегически);

 6.6.2. планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

 6.6.3. коммуникативные умения; умение управлять изменениями;

 6.6.4. в области информационно-коммуникационных технологий;

 6.6.5. в части основ информационной безопасности и защиты информации.

 6.7.  Наличие профессиональных умений:

 6.7.1. работа в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела,

 6.7.2. квалифицированного планирования работы,

 6.7.3. экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов;

 6.7.4. ведения делопроизводства,

 6.7.5. составления делового письма,

 6.7.6. сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности,

 6.7.7. применение современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах: использование межведомственного и ведомственного электронного документооборота, информационно-телекоммуникационными сетей;

 6.7.8. обеспечения выполнения поставленных руководством задач;

 6.7.9. анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере,

 6.7.10. использования опыта и мнения коллег, подготовки деловой корреспонденции и актов управления.

 6.8. Наличие функциональных умений:

 6.8.1. проведение камеральных и выездных налоговых проверок;

 6.8.2. осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

6.8.3. подготовка деловой корреспонденции и актов управления;

6.8.4. прием и согласование документации, заявок, заявлений;

6.8.5. рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб.

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

7. 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. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, старший государственный налогового инспектор:

8.1. Осуществляет контроль соблюдения законодательства по вопросам правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налога на добавленную стоимость.

8.2. В соответствии с «Регламентом взаимодействия налоговых органов при отработке расхождений», доведенного письмом ФНС РФ от 29.10.2019 № ЕД-5-2/3755дсп@ осуществляет организацию и координацию работы территориальных органов управления по выявлению получателей налоговой выгоды, связанной с неправомерным применениям налоговых вычетов по налогу на добавленную стоимость, в случае выявления «схемных» операций, определяет роль участников цепочки, организует работу направленную на побуждение выгодоприобретателя к самостоятельному уточнению своих налоговых обязательствах по совершенным «схемным» операциям.

* 1. Полученные от территориальных налоговых органов списки налогоплательщиков отнесенные к категории «сложные» рассматривает и оценивает правильность отнесения расхождений к той или иной группе расхождений.
	2. Проводит мониторинг данных ПП «Контроль НДС» в отношении налоговых деклараций по НДС путем построения «Дерева связей» на предмет выявления схемных операций.
	3. Осуществляет контроль за своевременностью, достаточностью и качеством проведения территориальными налоговыми органами Управления мероприятий налогового контроля в отношении участников схем уклонения от налогообложения.
	4. Проводит оценку корректности установления территориальными налоговыми органами Управления участников схем уклонения от налогообложения.
	5. Проводит оценку и анализ эффективности и результативности проведенных мероприятий налогового контроля в отношении - участников схем уклонения от налогообложения.
	6. Рассматривает заключения по мероприятиям налогового контроля, проведенным территориальными налоговыми органами в отношении участников схем уклонения от налогообложения.
	7. Рассматривает заключения поступившие из Управлений других субъектов Российской Федерации.
	8. Оценивает обоснованность доводов отраженных в мотивированном мнении поступившем от Управления выгодоприобретателя.
	9. В случае несогласия с доводами, изложенными в мотивированном мнении, формирует и направляет в Межрегиональную инспекцию Федеральной налоговой службы по федеральному округу возражения на мотивированное мнение о некорректном установлении выгодоприобретателя.
	10. Организует и координирует действия налоговых органов при проведении мероприятий налогового контроля.
	11. Проводит оценку и анализ проведенных территориальными налоговыми органами мероприятий налогового контроля в рамках предпроверочного анализа и в рамках выездных налоговых проверок налогоплательщиков-выгодоприобретателей.
	12. Осуществляет сопровождение тематических выездных налоговых проверок налогоплательщиков Архангельской области и Ненецкого автономного округа в рамках единых проектных групп в целях проведения скоординированных мероприятий.
	13. Оказывает методическую помощь нижестоящим налоговым органам по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности, посредством организации и проведения семинаров, совещаний с работниками территориальных налоговых органов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
	14. Готовит и направляет в территориальные органы управления обзорные письма с анализом допущенных ошибок и нарушений.
	15. Рассматривает устные и письменные запросы территориальных органов управления.
	16. Осуществляет внутренний контроль качества исполнения своих должностных обязанностей, принимает меры по устранению выявленных нарушений и недостатков.
	17. Рассматривает заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции.
	18. Участвует в проведении семинаров с налогоплательщиками.
	19. Своевременно и качественно готовит для размещения на официальном сайте и в СМИ материалов, сообщений о нормах действующего законодательства, информации о проведении публичных обсуждений и материалов, подготовленных по результатам проведения публичных обсуждений.
	20. Своевременно и в полном объеме представляет разъяснения и информирует в рамках проведения публичных обсуждений.
	21. Осуществляет взаимодействие с другими отделами управления, с правоохранительными, таможенными и иными контролирующими органами по вопросам, а также между Управлениями.
	22. Координирует работу и осуществляет контроль за проведением ТНО мероприятий налогового контроля по устранению «сложных» расхождений в соответствии с «Регламентом взаимодействия налоговых органов при отработке расхождений», доведенного письмом ФНС РФ от 29.10.2019 № ЕД-5-2/3755дсп@.
	23. Выполняет функции технолога по работе с программными комплексами «Система ЭОД местного уровня», АИС «Налог-3» по предмету деятельности отдела.
	24. Участвует в проведении мероприятий внутреннего контроля деятельности территориальных органов управления, а так же мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных такими проверками.
	25. Готовит заключения на проекты документов, сформированные по результатам проведенных налоговых проверок налогоплательщиков (в том числе по запросам других отделов управления).
	26. Осуществляет взаимодействие с другими государственными органами для решения вопросов, входящих в его компетенцию.
	27. Участвует в рассмотрении жалоб (апелляционных жалоб) на акты ненормативного характера налогового органа, действия (бездействие) его должностных лиц (в части вопросов, относящимся к компетенции отдела), возражений на акты налоговых проверок, в досудебных и, при необходимости, в судебных разбирательствах.
	28. Готовит информацию по запросам ФНС России.
	29. Рассматривает, готовит и направляет в ФНС России предложения по внесению изменений в налоговое законодательство и единым подходам к проверке, а также по совершенствованию работы налоговых органов.
	30. Готовит материалы для совещаний и коллегий в управлении, ФНС России и других органах.
	31. Формирует и направляет в ФНС России и Межрегиональную инспекцию Федеральной налоговой службы по камеральному контролю установленную отчетность.
	32. Проводит анализ статистической отчетности, представляемой территориальными органами управления, результатов контрольной работы и практики применения нормативных правовых актов.
	33. Принимает меры по улучшению отчетной дисциплины, участвует в проведении мероприятий, имеющих значение для своевременного и полного поступления налога на добавленную стоимость.
	34. Участвует в проведении экономической учебы в отделе.
	35. Осуществляет иные функции по поручению начальника отдела.
	36. Своевременно и качественно исполняет поручения начальника отдела.
	37. В целях обеспечения эффективной работы отдела своевременно и добросовестно, на высоком профессиональном уровне исполняет должностные обязанности в соответствии с настоящим регламентом.
	38. При исполнении должностных обязанностей соблюдает права и законные интересы граждан и организаций.
	39. Соблюдает ограничения, не нарушает запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих.
	40. Сообщает представителю нанимателя в установленном законом порядке о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимает меры по предотвращению такого конфликта.
	41. Не совершает поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего.
	42. Поддерживает уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей.
	43. Соблюдает установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации.
	44. Соблюдает требования Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы.
	45. Обеспечивает сохранность служебного удостоверения.
	46. Соблюдает установленный порядок работы с конфиденциальной информацией, требования по информационной безопасности. Не разглашает сведения ограниченного доступа, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.
	47. Соблюдает служебный распорядок Управления.
	48. Соблюдает технику безопасности на рабочем месте и в здании Управления.

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

9.1. получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

9.2. вносить предложения по совершенствованию деятельности отдела;

9.3. на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

9.4. на ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности;

9.5. на защиту своих персональных данных;

9.6. на дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

9.7. на доступ к информационным ресурсам, поименованным в приложении № 1 к настоящему должностному регламенту.

10. 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 сентября 2004 г. № 506, положением об УФНС России по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, утвержденным руководителем ФНС России 14.05.2015, положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

11. Старший государственный налоговый инспектор персональную ответственность, как дисциплинарную, так и материальную за неисполнение (ненадлежащее исполнение) служебных обязанностей в соответствии с настоящим регламентом, задачами и функциями отдела и управления, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы:

11.1. за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на отдел, 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;

11.2. за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

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

11.4. за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

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

11.6. за разглашение налоговой тайны, иной конфиденциальной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

11.7. за разглашение, утрату носителей, нарушение порядка хранения и использования, несанкционированное копирование и передачу сведений ограниченного доступа, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

11.8. за утрату служебного удостоверения;

11.9. 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**

1. При исполнении служебных обязанностей старший государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:
	1. Выполнения поручений начальника отдела;
	2. Вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц в пределах своей компетенции;
	3. Проведения мероприятий внутреннего контроля деятельности территориальных органов управления, а также мероприятий по устранению нарушений и недостатков, выявленных такими проверками;
	4. Проведения мероприятий внутреннего контроля качества исполнения своих должностных обязанностей, а также мероприятий по устранению выявленных нарушений и недостатков;
	5. Подготовки проектов решений по результатам рассмотрения материалов аудиторских проверок и мероприятий внутреннего контроля деятельности территориальных органов управления, а также по результатам рассмотрения материалов по устранению нарушений и недостатков, выявленных такими проверками;
	6. Подготовки проектов решений по итогам проведения мероприятий налогового контроля;
	7. Ведения региональных информационных ресурсов по курируемым вопросам.

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

* 1. обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
	2. иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

**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**

 14. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих, иных решений по вопросам:

* применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах,
* подготовки предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации о налогах и сборах,

- организации и руководства работой подчиненных налоговых органов по выполнению возложенных на них задач и функций по осуществлению налогового контроля,

- организации взаимодействия между отделами Управления по подготовке и доведению до нижестоящих налоговых органов методических рекомендаций по организации контрольно-аналитической работы,

- обеспечения в отделе своевременной подготовки материалов для руководства Управления по указанию начальника Отдела.

- иным вопросам.

1. Старший государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных проектов документов:
* положений об отделе и управлении;
* положений о территориальных органах управления;
* 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**

1. В соответствии со своими должностными обязанностями старшийгосударственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства РФ от 19.01.2005 № 30 (ред. от 27.08.2015) «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти», Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным Постановление Правительства РФ от 28.07.2005 № 452 (ред. от 27.08.2015) «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти», регламентом Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 17.02.2014 № ММВ-7-7/53@ «Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы», административными регламентами Федеральной налоговой службы, инструкциями по делопроизводству в ФНС России и управлении и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

1. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных 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.

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

1. Государственные услуги не оказываются.

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

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

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

- своевременности и оперативности выполнения поручений;

- качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

- своевременность и качество подготовки и размещения на официальном сайте и в СМИ материалов, сообщений о нормах действующего законодательства, информации о проведении публичных обсуждений и материалов, подготовленных по результатам проведения публичных обсуждений;

- своевременность и полнота представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений;

- 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.