**Должностной регламент**

**главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3**

**Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы
(далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

 Регистрационный номер (код) должности – 11-3-3-094.

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области: администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налога на добавленную стоимость.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области осуществляется начальником Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области.

5. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области.

В период отсутствия главного государственного налогового инспектора его должностные обязанности выполняет старший государственный налоговый инспектор отдела.

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

6. Для замещения должности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области устанавливаются следующие требования.

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции, основ управления и организации труда, процесса прохождения гражданской службы, норм делового общения, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, служебного распорядка инспекции, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил охраны труда и противопожарной безопасности; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности;

- знание основ информационной безопасности и защиты информации;

- знание основных положений законодательства о персональных данных;

- знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

- знание основных положений законодательства об электронной подписи;

- знания и умения по применению персонального компьютера.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

 -Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ;

-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 ФНС России от 29 октября 2014 г. N 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 ФНС России от 20 декабря 2016 г. N ММВ-7-3/696@ «О внесении изменений и дополнений в приложения к приказу ФНС от 29 октября 2014 года N ММВ-7-3/558@»;

-приказ ФНС России от 14 марта 2016 г. N ММВ-7-3/136@ «Об утверждении перечня кодов видов операций, указываемых в книге покупок, применяемой при расчетах по налогу на добавленную стоимость, дополнительном листе к ней, книге продаж, применяемой при расчетах по налогу на добавленную стоимость, дополнительном листе к ней, а также кодов видов операций по налогу на добавленную стоимость, необходимых для ведения журнала учета полученных и выставленных счетов-фактур».

Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области 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: знания практики применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности, порядка исчисления и уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное, социальное и медицинское страхование, порядка проведения мероприятий налогового контроля.

6.5. Наличие функциональных знаний: основ экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета, теоретических основ налогообложения, практики применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности.

6.6. Наличие базовых умений: умения мыслить системно (стратегически); умения планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативных умений, умения управлять изменениями, умения работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов управления.

6.7. Наличие профессиональных умений: осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег.

6.8. Наличие функциональных умений: использования материалов налоговых проверок, бухгалтерской и налоговой отчетности, анализа финансовой отчетности, заполнения форм статистической отчетности, представляемой в ФНС России по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

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

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области, 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 камеральных проверок № 3 главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 обязан:

- выполнять основные обязанности гражданского служащего, определенные статьей 15 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- соблюдать ограничения, связанные с гражданской службой и определенные статьей 16 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- не нарушать запреты, связанные с гражданской службой и определенные статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- соблюдать требования к служебному поведению гражданского служащего, определенные статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», добросовестно относиться к исполнению своих служебных обязанностей, проявлять полезную инициативу, своевременно и качественно выполнять порученные задания, решать вопросы на высоком профессиональном уровне, соблюдать Служебный распорядок Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области и трудовую дисциплину, правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

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

- 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;

- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

- проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, управления, нижестоящих налоговых инспекций;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, управления, нижестоящим налоговым инспекциям;

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

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

 - соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституцию (уставы) законы иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение;

- представлять в установленном порядке, предусмотренном федеральным законом, сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- осуществлять обеспечение внутриобъектового режима, информационных технологий защиты сведений, составляющих государственную, служебную и налоговую тайну;

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан.

Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №3 обязан:

-знать инструкции на рабочие места, утвержденные Приказом ФНС России от 09.06.05г. № САЭ-3-25/262@:РМ 10-2-1 «Проведение камеральной проверки налоговой отчетности, оформление ее результатов, осуществление иных функций отдела, связанных с камеральной проверкой» РМ 10-5 –1 «Осуществление других функций работниками отдела камеральных проверок»;

-проводить камеральные проверки по вопросам соблюдения налогового законодательства по налогам (взносам), закрепленным за отделом, в строгом соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;

-осуществлять контроль за своевременностью представления налогоплательщиками налоговой отчетности (расчетов), не реже 1 раза в неделю формировать аналитические выборки по выявлению лиц для привлечения к ответственности, предусмотренной статьями 119, 126 Кодекса;

-осуществлять контроль за полнотой перечисления налога на добавленную стоимость по уточненным расчетам, не реже 1 раза в месяц формировать аналитические выборки по выявлению лиц для привлечения к ответственности, предусмотренной статьями 122,123 Кодекса;

- осуществлять контроль за своевременным исполнением банками запросов, направленных в рамках статьи 86 Кодекса, в случае нарушения сроков привлекать к ответственности, предусмотренной статьей 135.1 Кодекса;

-проверять имеющуюся и поступающую от других источников информацию при проведении камеральных проверок;

-на основании проведенного анализа всех имеющихся сведений (документов), полученных в результате мероприятий налогового контроля, в том числе истребованных в рамках статей 93 и 93.1 Кодекса, делать обоснованные выводы о наличии либо отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о налоговом правонарушении, о правомерности применения налоговых вычетов;

-оформлять результаты камеральной налоговой проверки в строгом соответствии с требованиями налогового законодательства и передавать в правовой отдел материалы камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

-принимать участие в рассмотрении материалов камеральной налоговой проверки и возражений (объяснений), представленных налогоплательщиками по актам камеральных налоговых проверок, а также в рассмотрении материалов проверки с учётом результатов дополнительных мероприятий налогового контроля (в случае проведения дополнительных мероприятий налогового контроля) налогоплательщика;

-выявлять нарушения, за которые физические лица или должностные лица организаций подлежат привлечению к административной ответственности, составлять протоколы об административном правонарушении в пределах своей компетенции в строгом соответствии с требованиями  [законодательства](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34661/17e245607700ba154b98388a7565ec0b50dbdc52/#dst102710) об административных правонарушениях;

-представлять интересы инспекции по ее доверенности в арбитражном суде;

-контролировать выполнение налогоплательщиком требований по устранению выявленных нарушений налогового законодательства по актам камеральных налоговых проверок, контролировать поступление налогов, пени, налоговых санкций по результатам камеральных проверок и уплату административных штрафов;

-соблюдать сроки составления и вручения налогоплательщикам актов и решений проверок, требований, уведомлений, извещений, представлять объяснения начальнику отдела о несоблюдении сроков проверки;

-обеспечивать качественное и своевременное ведение информационных ресурсов;

-проводить ежемесячный мониторинг информационных ресурсов (самоконтроль), докладывать начальнику отдела о выявленных нарушениях и недостатках, вносить предложения по их устранению и дальнейшему недопущению;

-исполнять годовые и квартальные планы работы отдела по закрепленным пунктам;

 -систематически отчитываться перед начальником отдела о проделанной работе и отклонениях от плана;

-по поручению начальника отдела рассматривать лично письма, заявления и жалобы налогоплательщиков и граждан, выполнять иные поручения начальника отдела, связанные с осуществлением функций отдела;

-изучать проблемные вопросы, связанные с реализацией налогового законодательства, вносить начальнику отдела предложения по его совершенствованию;

-участвовать в проведении занятий в системе профессиональной подготовки специалистов инспекции (совещания-семинары, профессионально-экономическая учеба, курсы повышения квалификации);

-выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов, закрепленных за отделом, в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с ответственным технологом инспекции.

-подготавливать предложения ответственному технологу, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников отдела;

-осуществлять анализ налоговых обязательств по налогу на добавленную стоимость;

-выполнять плановые показатели по подготовке данных к подъему в транзакционный сегмент федерального хранилища данных АИС «Налог-3» в пределах компетенции отдела;

- выполнять функции, закрепленные Приложением 11 к Порядку подключения пользователей к услуге удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам, сопровождаемым ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России, утвержденному приказом ФНС России от 11.02.2013 №ММВ-7-4/69@ (в ред. Приказа ФНС России от 16.09.2014 №ММВ-7-6/476@);

- вести делопроизводство в соответствии с действующими инструкциями, соблюдать требования ведения делопроизводства с использованием СЭД-Регион, своевременно обеспечивать снятие с контроля исполненных документов;

 -соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной безопасности;

-соблюдать требования о неразглашении государственной, служебной и налоговой тайны;

-соблюдать положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения: утрата документов, содержащих сведения ограниченного распространения, либо незаконное получение и разглашение таких сведений влечет ответственность, предусмотренную федеральными законами; должностные лица, принявшие решение об отнесении служебной информации к разряду ограниченного распространения, несут персональную ответственность за обоснованность принятого решения;

- пользователь не имеет права сообщать и(или) передавать свои (личные) пароли и/или персональные идентификаторы (электронные USB-ключи);

- знать обязанности пользователей Системы АИС «Налог»:

- соблюдать порядок использования электронных носителей информации;

- знать положения политики информационной безопасности на объекте ИНО в части их касающейся;

-соблюдать требования политики идентификации пользователей использующих СВТ.

-соблюдать требования политики безопасности рабочих станций и серверов использующих СВТ.

 -обеспечить соблюдение порядка оформления и рассмотрения результатов внутреннего контроля деятельности путем проведения мероприятий самоконтроля и контроля по уровню подчиненности;

 - использовать услугу удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам с обязательным выполнением требований приказами ФНС России от 11.02.2013 № MMB-7-4/69@ «Об утверждении Порядка подключения пользователей к федеральным информационным ресурсам и сервисам, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД» от 16.09.2013 №ММВ-7-6/476@ «О внесении изменений в приказ ФНС России от 11.02.2013 № ММВ-7-4/69@»;

 - обеспечивать соблюдение инструкций ФНС России по вопросам эксплуатации АИС «Налог и внедрения АИС «Налог-3»;

- обеспечивать оперативное взаимодействие при осуществлении мероприятий, проводимых в части работы интернет-сервиса «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» в рамках компетенции отдела»;

 - выполнять иные поручения начальника отдела по направлению деятельности отдела.

9. В целях исполнения возложенных должностных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области имеет право:

- вносить начальнику отдела предложения по улучшению работы по
закрепленным направлениям деятельности;

- принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

- получать в установленном порядке от структурных подразделений инспекции необходимые для осуществления своей деятельности справки, расчеты, иные документы и сведения, а также знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в их пользовании и на хранении;

- принимать участие в служебных совещаниях, проводимых начальником отдела;

- по поручению начальника отдела представительствовать в организациях
по вопросам, вытекающим из задач и функций, определенных настоящим должностным регламентом;

- на защиту своих персональных данных;

- на профессиональную переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с отзывами о профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу письменных объяснений и других документов и материалов;

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

10.  Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 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, Налоговым Кодексом Российской Федерации, положением о Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области, об отделе камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области.

11. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым** **главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

-реализации возложенных на него должностным регламентом задач и функций;

-информирования вышестоящего руководителя для принятия соответствующего решения;

-исполнения соответствующих документов или направления их другому исполнителю;

-получения от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц с их согласия в установленном порядке справки, расшифровки, документы, касающиеся хозяйственной деятельности налогоплательщика, необходимые для проверки правильности исчисления налогов (взносов);

-выбора методов (в рамках налогового законодательства) исполнения заданий и поручений руководителей и начальника отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области по вопросам администрирования страховых взносов и налога на доходы физических лиц;

- выполнения заданий и поручений начальника отдела.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

 - по вопросам, возникающим в процессе проведения камеральных налоговых проверок;

- иным вопросам, предусмотренным положением о Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области, об отделе камеральных проверок №3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области, иными нормативными актами.

**V. Перечень вопросов, по которым**  **главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений**

14. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской областив соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в частиметодологического, организационного, информационного и другого обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам и направлениям деятельности отдела.

15. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: положений об отделе; положений об Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области; графика отпусков гражданских служащих отдела; иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства 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 главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской областипринимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области 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. Главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области принимает участие в обеспечении оказания следующих видов государственных услуг: рассмотрение поступивших в Инспекцию обращений граждан и организаций по направлению деятельности отдела.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

19. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок № 3 Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 6 по Астраханской области 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);

-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.