

от "___" _____ 2026 г.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела централизованной работы по ведению ОКНО
и уточнению невыясненных платежей №4
УФНС России по Брянской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела централизованной работы по проведению зачетов, возвратов Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее – старший государственный налоговый инспектор) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

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

2. Область профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков».

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: «Регулирование в сфере финансовой несостоятельности (банкротства), финансового оздоровления (санации) и урегулирование задолженности».

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее - управление).

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела централизованной работы по ведению ОКНО и уточнению невыясненных платежей №4.

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

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора устанавливаются следующие квалификационные требования:

6.1 Высшее образование по специальностям, направлениям подготовки «Экономика и управление», «Экономика», «Менеджмент», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление», «Финансы и кредит», «Государственный аудит», «Экономическая безопасность», «Юриспруденция», «Информатика и вычислительная техника» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

6.1.1. Профессиональная переподготовка, полученная по результатам освоения дополнительных профессиональных программ «Экономика», «Налоговое администрирование».

6.2 Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения должности государственной гражданской службы, не предъявляются.

6.3. Профессиональный уровень:

6.3.1. 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»; основ делопроизводства и документооборота; в области информационно-коммуникационных технологий.

6.3.2. Наличие профессиональных знаний:

6.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Налоговый кодекс Российской Федерации;

Бюджетный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 08 августа 2001 г. N129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями);

Федеральный закон от 06 октября 1999 г. N184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации";

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. N282-ФЗ "Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации";

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. N8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. N443-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 марта 1991 г. N943-1 "О налоговых органах Российской Федерации";

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N152-ФЗ "О персональных данных";

Федеральный закон Российской Федерации от 06 апреля 2011 г. N63-ФЗ "Об электронной подписи";

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

Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. N601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления";

Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. N403 "Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы";

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";

Приказ Минфина России от 02 июля 2012 г. N99н "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)";

Соглашение от 13 февраля 2023 г. НЕД-23-8/7@/00016/23/3-МВ "О порядке взаимодействия

Федеральной налоговой службы и Федеральной службы судебных приставов при исполнении исполнительных документов";

Приказ от 07.09.2015 г. N113/381/1185од «Об объявлении Соглашения о взаимодействии следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Брянской области, Управления Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Брянской области и Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Брянской области»;

Приказ ФНС России от 30.11.2022 НЕД-7-8/1138@ "Об утверждении Порядка ведения реестра решений о взыскании задолженности и размещения в указанном реестре документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 46 Налогового кодекса Российской Федерации";

Приказ ФНС России от 28 ноября 2017 г. №ММВ-7-22/989@ «Об утверждении информационного ресурса «Журнал учета неналоговых доходов и государственной пошлины» и порядка его заполнения»;

Приказ ФНС России от 30.11.2022 НЕД-7-8/1136@ "Об утверждении формы требования о перечислении денежных средств, принятых в счет уплаты и перечисления сумм налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в качестве единого налогового платежа в бюджетную систему Российской Федерации";

Приказ ФНС России от 02 декабря 2022 г. №ЕД-7-8/1151@ "Об утверждении форм требований об уплате, а также документов, используемых налоговыми органами при применении обеспечительных мер и взыскании задолженности";

Приказ ФНС России от 30 ноября 2022 г. №ЕД-7-8/1131@ "Об утверждении Порядка списания задолженности, признанной безнадежной к взысканию, и Перечня документов, подтверждающих обстоятельства признания задолженности безнадежной к взысканию";

Приказ ФНС России от 30.11.2022 НЕД-7-8/1133@ "Об утверждении форм и форматов представления документов, используемых налоговыми органами и налогоплательщиками, плательщиками сборов, плательщиками страховых взносов и (или) налоговыми агентами при осуществлении зачета и возврата сумм денежных средств, формирующих положительное сальдо единого налогового счета, а также излишне уплаченной (взысканной) государственной пошлины";

Приказ ФНС России от 30 ноября 2022 г. №ЕД-7-8/1134@ "Об утверждении Порядка предоставления налоговыми органами отсрочки, рассрочки по уплате задолженности по налогам, сборам и страховым взносам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и (или) налогов, сборов, страховых взносов, срок уплаты которых не наступил, инвестиционного налогового кредита";

Приказ ФНС России от 30.11.2022 НЕД-7-8/1137@ "Об утверждении Порядка информирования банков в соответствии с частями 17 и 18 статьи 4 Федерального закона от 14.07.2022 N 263-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации";

Приказ ФНС России от 30.11.2022 НЕД-7-8/1139@ "О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 29.11.2005 NCAЭ-3-19/622@";

Приказ ФНС России от 02.12.2022 НЕД-7-8/1149@ "О внесении изменений в приложение к приказу Федеральной налоговой службы от 20.03.2015 NMMB-7-8/117@";

Приказ ФНС России от 14.12.2022 НЕД-7-8/1195@ "О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 19.03.2019 NMMB-7-8/144@";

Приказ ФНС России от 30.11.2022 НЕД-7-8/1135@ "Об утверждении формы, формата представления, порядка заполнения и порядка представления согласия налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента на информирование о наличии задолженности";

Письмо ФНС России от 31.03.2026 №Д-18-08/22@ «О направлении Регламента взаимодействия Центра компетенции «Ведение ОКНО и учет платежей. Зачеты, возвраты» с иными участниками налогового администрирования».

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

6.3.2.2. Иные профессиональные знания:

порядка организации работы по изменению сроков уплаты налогов, применению комплекса мер принудительного взыскания, осуществлению зачета (возврата) излишне уплаченных (взысканных) сумм, признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности;

порядка организации работы по привлечению к субсидиарной ответственности по налоговым преступлениям, основные причины образования задолженности по обязательным платежам, анализу ее динамики и структуры, эффективности мер по урегулированию (взысканию) задолженности, понятие и меры принудительного взыскания задолженности, принципы формирования статистической налоговой отчетности;

порядка проведения мероприятий налогового контроля;

практики применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

порядка работы с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов.

6.3.3. Наличие функциональных знаний:

практики применения законодательства о налогах и сборах;

технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий) выполняемых программным обеспечением автоматически;

форм статистической налоговой отчетности, относящейся к компетенции деятельности отдела;

процедуры рассмотрения обращений граждан,

норм делового общения;

основных методов анализа и управления базами данных;

администрируемых ФНС России налогов, сборов, других обязательных платежей и страховых взносов.

6.3.4. Наличие базовых умений:

умение мыслить системно;

организация рабочего процесса сотрудников;

умение планировать и рационально использовать рабочее время;

достигать результата;

коммуникативные умения;

умение работать в различных условиях;

умение совершенствовать свой профессиональный уровень.

6.3.5. Наличие профессиональных умений:

использование информационных ресурсов;

проведения аудиторских проверок по направлению деятельности;

умение использования современной оргтехники и программных продуктов ФНС России;

использование системы электронного документооборота;

применение на практике законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе по исчислению пени;

подготовка информационных материалов и ответов на запросы налогоплательщиков;

взаимодействие с сотрудниками внебюджетных фондов и органов власти субъекта РФ по направлению деятельности.

6.3.6. Наличие функциональных умений:

составление деловых писем, приказов Управления, Соглашений об информационном взаимодействии, анализ и обработка информации и принятие решений на их основе;

навыки работы с текстовыми редакторами, таблицами, подготовки презентаций;

работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;

работы с базами данных, обеспечение выполнения поставленных руководством задач;

умение организации работы сотрудников;

обучение новых сотрудников по направлению деятельности;

эффективное планирования и использование служебного времени.

III. Должностные обязанности

7. Основные обязанности старшего государственного налогового инспектора, а также ограничения, запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 15-18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 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 централизованной работы по ведению ОКНО и уточнению невыясненных платежей №4, старший государственный налоговый инспектор обязан:

- осуществлять ведение журнала неналоговых доходов и государственной пошлины, в части выявления необоснованной переплаты и работы по доопределению принадлежности (связи между платежами и начислениями) неналоговых доходов в отношении налогоплательщиков, состоящих на учете в Брянской области, Смоленской области, Тамбовской области, Тульской области, г. Москва;

- рассматривать приложенные документы для проведения зачетов и возвратов излишне уплаченных (взысканных) сумм государственной пошлины и неналоговых доходов по заявлениям налогоплательщиков, состоящих на учете в Брянской области, Смоленской области, Тамбовской области, Тульской области, г. Москва;

- осуществлять контроль сроков проведения зачетов и (или) возвратов излишне уплаченных (взысканных) отдельных платежей, учет которых ведется в журнале неналоговых доходов в отношении налогоплательщиков, состоящих на учете в Брянской области, Смоленской области, Тамбовской области, Тульской области, г. Москва;

- осуществлять контроль исполнения заявок на возврат УФК по Тульской области, в отношении налогоплательщиков, состоящих на учете в Брянской области, Смоленской области, Тамбовской области, Тульской области, г. Москва;

- осуществлять подготовку и направление информации о платежах, состоянии расчетов с бюджетом по запросам прокуратуры, судов, МВД, ФСБ и других органов власти в отношении налогоплательщиков, состоящих на учете в Брянской области, Смоленской области, Тамбовской области, Тульской области, г. Москва;

- осуществлять контроль за корректностью отражения проводок по проведению зачетов/возвратов в Журнал неналоговых доходов, в отношении налогоплательщиков, состоящих на учете в Брянской области, Смоленской области, Тамбовской области, Тульской области, г. Москва;

- проводить анализ операций по зачетам, возвратам и начислению процентов на предмет выявления признаков недобросовестного поведения налогоплательщика, в том числе направленного на неправомерное получение денежных средств из бюджета либо искажение состояния расчетов с бюджетом, в отношении налогоплательщиков, состоящих на учете в Брянской области, Смоленской области, Тамбовской области, Тульской области, г. Москва;

- в случае необходимости направлять запросы в ТНО и ЦК по иным направлениям деятельности для последующего представления заключения в части правомерности (неправомерности) зачета или возврата (признаки недобросовестности налогоплательщиков, налогоплательщики-банкроты, заявления на зачет третьему лицу, начисление процентов, исполнение решений судов) в отношении налогоплательщиков, состоящих на учете в Брянской области, Смоленской области, Тамбовской области, Тульской области, г. Москва;

- рассматривать и отрабатывать обращения ТНО по вопросам осуществления возвратов на основании судебных актов и (или) решений вышестоящих налоговых органов, начисления процентов за излишнее взыскание и иным аналогичным основаниям, в отношении налогоплательщиков, состоящих на учете в Брянской области, Смоленской области, Тамбовской области, Тульской области, г. Москва;

- проводить анализ нарушений, выявленных в системе контроля сроков исполнения мероприятий по зачетам, возвратам и начислению процентов;

- осуществлять подготовку заключений при взаимодействии с межрегиональными инспекциями ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам, УФНС России других субъектов

Российской Федерации, МИУДОЛ, другими центрами компетенций по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

- выполнять иные действия и мероприятия, предусмотренные алгоритмами работы технологических процессов по проведению зачетов, возвратов, а также нормативными и методологическими документами ФНС России;

- организовывать взаимодействие с органами государственной власти, правоохранительными органами, МРУ Росфинмониторинг и Службой судебных приставов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

- осуществлять анализ переплат по неналоговым доходам и проводить мероприятий по её урегулированию;

- осуществлять работу по отражению и сопровождению отсрочки или рассрочки, установленной судебным актом, в целях обеспечения достоверности сальдо единого налогового счета налогоплательщиков;

- осуществлять контроль за состоянием информационных ресурсов по предмету деятельности отдела;

- осуществлять на постоянной основе внутренний контроль по технологическим процессам деятельности методами самоконтроля;

- осуществлять работу по устранению нарушений и недостатков, выявленных аудиторскими проверками внутреннего аудита;

- рассматривать запросы, письма и жалобы налогоплательщиков, аналитические материалы и другие информации в вышестоящие налоговые органы, государственные и местные органы власти и другие организации, подготавливать мотивированные ответы и заключения по предмету деятельности Отдела;

- в установленном порядке запрашивать и получать от других подразделений Управления, организаций и физических лиц материалы и документы, необходимые для осуществления контрольной деятельности Отдела, в том числе материалы статистической и бухгалтерской отчетности, а также знакомится с указанными материалами в местах их нахождения;

участвовать в формировании статистической отчетности, установленной Федеральной налоговой службой по предмету деятельности отдела;

изучать опыт работы Управлений Федеральной налоговой службы по субъектам Российской Федерации и вносить предложения руководству Управления по его практическому использованию;

- повышать свой профессиональный уровень, в том числе путём обучения на курсах повышения квалификации с отрывом от основного места работы, изучать нормативные документы, осваивать прогрессивные методы работы, используя компьютерную технику;

представлять представителю нанимателя (работодателю) в сроки, установленные законом, сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

- представлять представителю нанимателя (работодателю) в сроки, установленные законом, сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном Приказом Минфина РФ от 11.12.2009 №130н «О порядке уведомления федеральными государственными гражданскими служащими Минфина России и назначаемыми на должность Министром финансов Российской Федерации федеральными государственными гражданскими служащими федеральных служб, находящихся в ведении Минфина России, и их территориальных органов представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и проверки содержащихся в них сведений»;

- представлять представителю нанимателя (работодателю) в установленном порядке информацию об изменении своих анкетных данных;

исполнять в установленном порядке правила делопроизводства и обеспечивать сохранность номенклатурных дел;

- осуществлять подготовку материалов по вопросам, находящимся в компетенции отдела, для публикации в средствах массовой информации и размещения на Интернет-сайте;

соблюдать ограничения и запреты, установленные законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

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

соблюдать правила и требования, установленные законодательством Российской Федерации, ФНС России и Управлением по использованию и защите служебной информации;

- обеспечивать сохранность и не разглашение сведений, составляющих налоговую и иную, охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, служебной информации ограниченного распространения, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, относящихся к частной жизни и здоровью граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

- проявлять при исполнении служебных обязанностей корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами налогоплательщиков и их представителями;

ставить в известность начальника отдела о неправомерных действиях со стороны работников Управления;

- соблюдать требования служебного распорядка и регламента организации работы Управления, Кодекса этики и служебного поведения государственного гражданского служащего Федеральной налоговой службы;

- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- соблюдать требования пропускного и внутриобъектового режима;

- представлять начальнику отдела по его требованию пояснения и объяснения по исполнению (ненадлежащему исполнению) должностных обязанностей;

- в случае служебной необходимости замещать главного государственного налогового инспектора, старшего государственного налогового инспектора, государственного налогового инспектора и специалиста 1 разряда отдела на время его (их) отсутствия;

- выполнять другие обязанности в связи с возложением на отдел иных задач и функций.

9. Старший государственный налоговый инспектор 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», приказами (распоряжениями) ФНС России, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Брянской области, утвержденным руководителем ФНС России 29.05.2023, положением об отделе централизованной работы по ведению ОКНО и уточнению невыясненных платежей № 4 Управления, приказами руководителя Управления, поручениями заместителя руководителя Управления и начальника отдела Управления.

IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

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

- возникающим, при рассмотрении заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

- предусмотренным положением об Отделе, иными нормативными актами, административным регламентом Управления;

- участия в рассмотрении, согласовании, визировании протоколов, актов, служебных записок, отчетов, планов и докладов по вопросам, входящим в компетенцию замещаемой должности.

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

- подготовки проектов служебных документов по направлениям, указанным в п. 8 настоящего должностного регламента;
- подготовки информации, отчетов по вопросам, входящим в компетенцию замещаемой должности;
- иных документов по поручению непосредственного руководителя;
- реализации законодательства Российской Федерации, Положения об Управлении, поручений Управления ФНС России по Брянской области, административного регламента Управления.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

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

- представляет на рассмотрение начальнику отдела проекты документов, содержащие вопросы, относящиеся к компетенции Отдела;
- разрабатывает и представляет начальнику отдела для утверждения проекты приказов, касающиеся деятельности отдела.
- обеспечивает качественное и своевременное формирование и представление информации.

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

- проектов служебных документов по направлениям работы, указанным в п. 8 настоящего должностного регламента.
- подготовки информации, отчетов по вопросам, входящим в компетенцию замещаемой должности.
- иных актов по поручению непосредственного руководителя.

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

14. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений государственным налоговым инспектором определяются в соответствии с Типовым регламентом взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 №30, Типовым регламентом внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2005 №452, Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 №71 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27.12.2019, регистрационный номер №57023), а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также организациями

15. Взаимодействие старшего 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», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона №79-ФЗ, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Федеральной налоговой службы

16. Старший государственный налоговый инспектор принимает участие в оказании следующих государственных услуг (видов деятельности):

- обеспечение в установленном порядке, информацией государственных органов, организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию замещаемой должности;
- другие услуги.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

17. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора оценивается по следующим показателям:

- отсутствию жалоб (обращений) граждан, должностных лиц налогоплательщиков и их представителей на нетактичное, невежливое и формальное обращение при исполнении должностных обязанностей, в том числе, подчиненными сотрудниками отдела;
- выполнению плановых значений показателей эффективности работы налогового органа, направленной на снижение задолженности;
- выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в сложных 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 документов, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);
- профессиональной компетентности (знанию законодательных, 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 и принимаемых решений.

Начальник отдела централизованной работы по
ведению ОКНО и уточнению невыясненных платежей №4

« ____ » _____ 20 ____ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

Старший государственный налоговый инспектор

« ____ » _____ 20 ____ г.