

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Управления Федеральной
налоговой службы по Брянской области

_____ А.А. Маркелов

от " _____ " _____ 2024 г.

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора отдела камерального
контроля специальных налоговых режимов № 2 Управления Федеральной налоговой
службы по Брянской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела камерального контроля специальных налоговых режимов № 2 Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее – главный государственный налоговый инспектор отдела) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

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

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела камерального контроля специальных налоговых режимов № 2 Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее – начальник отдела): регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности: регулирование в сфере налогообложения доходов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяющих единый сельскохозяйственный налог и патентную систему налогообложения.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора отдела осуществляется приказом руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области (далее - Управление).

5. Главный госналогинспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела

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

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

6.1 Наличие высшего образования.

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. Наличие базовых знаний: 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; знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4 Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (в части гарантий и компенсаций);

Гражданский кодекс Российской Федерации (Часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (Ст. 139);

Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998г. №146-ФЗ и часть вторая от 05 августа 2000г. №117-ФЗ (в части основных принципов организации налоговой системы Российской Федерации, прав и обязанностей налоговых органов и их должностных лиц);

Бюджетный кодекс Российской Федерации (в части основных принципов организации бюджетной системы Российской Федерации) от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ;

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (ст. 275, 276, 283, 284, 291);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (статьи 13.12, 13.13, 13.14, 19.28 и иные статьи, касающиеся привлечения к административной ответственности за несоблюдение норм налогового законодательства);

Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

Закон Российской Федерации от 21 марта 1991г. №943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон Российской Федерации от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Приказ ФНС России от 14.06. 2011 № ММВ-7-10/371@ "Об утверждении Регламента проведения внутреннего аудита налоговых органов» (с изменениями);

Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;

Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указ Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 г. №403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016–2018 годы»;

Приказы ФНС России от 12.07.2019 N ММВ-7-3/352@, от 09.12.2020 N КЧ-7-3/891@ и от 04.12.2020 N КЧ-7-3/882@ "Об утверждении форм документов для применения патентной системы налогообложения"

Приказ ФНС России от 28.07.2014 N ММВ-7-3/384@ (ред. от 18.12.2020) «Об утверждении формы налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу в электронной форме»;

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Приказ Минфина от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности»

Приказ Минфина от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ».

Федеральный закон от 08.08. 2001 № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" (с изменениями и дополнениями).

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Федеральный закон Российской Федерации от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Федеральный закон Российской Федерации от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

Приказ ФНС России от 24.01.2020 № ЕД-7-16/ 44@ "Об утверждении Регламента проведения внутреннего аудита налоговых органов»;

Приказ ФНС России от 14.03.2016 N ММВ-7-16/132@ (ред. от 26.03.2021) "Об утверждении Основных положений об осуществлении внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России"

Приказ ФНС России от 07.11.2018 N ММВ-7-2/628@ (ред. от 28.12.2021) "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, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, 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)";

Приказ Росстата от 26.08.2021 N 516 (ред. от 29.07.2022) "Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации федерального статистического наблюдения за сельским хозяйством и окружающей природной средой";

Приказ ФНС России от 28.07.2014 N ММВ-7-3/384@ (ред. от 18.12.2020) «Об утверждении формы налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу, порядка ее заполнения, а также формата представления налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу в электронной форме»;

Приказ ФНС России от 04.12.2020 N КЧ-7-3/882@ "Об утверждении форм документов для применения патентной системы налогообложения";

Приказ ФНС России от 26.03.2021 N ЕД-7-3/218@ "Об утверждении формы, формата и порядка представления уведомления об уменьшении суммы налога, уплачиваемого в связи с применением патентной системы налогообложения, на сумму указанных в пункте 1.2 статьи 346.51 Налогового кодекса Российской Федерации страховых платежей (взносов) и пособий";

Приказ ФНС России от 24.03.2021 N ЕД-7-3/217@ "Об утверждении формы уведомления об отказе в уменьшении суммы налога, уплачиваемого в связи с применением патентной системы

налогообложения, на сумму указанных в пункте 1.2 статьи 346.51 Налогового кодекса Российской Федерации страховых платежей (взносов) и пособий";

Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации";

Главный госналогинспектор отдела 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:

принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации;
основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета
основы финансовых и кредитных отношений;
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.
состав налогоплательщиков налога на добавленную стоимость
передовой зарубежный опыт налогового администрирования
принципы налогового учета в российских организациях и в иностранных организациях, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации.

6.5 Наличие функциональных знаний:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; меры, принимаемые по результатам проверки;
- взаимодействия с государственными органами и организациями, ведения деловых переговоров, публичного выступления, составления делового письма.
- подготовки проектов нормативных правовых актов, служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет,
- работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных.
- порядок определения налогооблагаемой базы, порядок исчисления и уплаты ЕСХН, суммы патента;
- порядок производства по делам об административных правонарушениях;
- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

6.6 Наличие базовых умений:

умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

6.7 Наличие профессиональных умений:

- работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела;
- 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;

- работы 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 инспекции;
- организация и проведение камеральной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;
- составление акта и решения по результатам проведения камеральной налоговой проверки: налога на добавленную стоимость и налога на прибыль организаций.

6.8. Наличие функциональных умений:

- выявление, предупреждение и пресечение налоговых правонарушений при проведении камеральных налоговых проверок;
- анализ полноты формирования налогооблагаемой базы по единому сельскохозяйственному налогу и соответствия её показателям налоговой декларации
- составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки;
- определение налогооблагаемой базы;
- рассмотрение заявления на выдачу патента и приложенных к нему документов .

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора отдела, 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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

- действовать в строгом соответствии с Налоговым Кодексом РФ и иными федеральными законами;
- осуществлять контроль за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства о едином сельскохозяйственном налоге и патентной системы налогообложения, правильности исчисления, полноты и своевременности представления налоговой отчетности по единому сельскохозяйственному налогу;
- обеспечивать своевременное рассмотрение заявления на выдачу патента и иных документов и направления налогоплательщику соответствующих документов по результатам рассмотрения;
- осуществлять своевременное рассмотрение, всесторонний анализ и оценку обоснованности представления уведомления об изменении сумм налога налогоплательщиками патентной системы налогообложения, а также своевременный перерасчет;
- осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Управления по вопросам, находящимся в компетенции отдела;
- проводить всесторонний анализ налоговой и бухгалтерской отчетности с привлечением информации из внешних источников, анализ факторов, влияющих на формирование налогооблагаемой базы;
- проводить камеральные налоговые проверки юридических лиц, применяющих единый сельскохозяйственный налог;
- проводить встречные проверки налогоплательщиков, в соответствии со ст. 93.1 НК РФ, а также оформлять результаты встречных проверок;
- допрашивать лиц в соответствии со ст. 90 Налогового кодекса РФ в рамках мероприятий налогового контроля;
- привлекать налогоплательщиков, не представивших в установленные сроки документы по требованию к ответственности, предусмотренной статьями 126 и 129.1 Налогового кодекса РФ и статьей 15.6 КоАП РФ;
- формировать аналитические выборки по налоговой и бухгалтерской отчетности с целью оперативного выявления расхождений и для использования при проведении камеральных налоговых проверок деклараций по единому сельскохозяйственному налогу;

-проводить Анализ рисков по налогоплательщикам единого сельскохозяйственного налога в Информационно-аналитической системе контрольного блока (далее – ИАС КБ) в ПК АИС Налог-3;

- проводить анализ рисков по налогоплательщикам единого сельскохозяйственного налога с использованием следующих инструментов: «Предпроверочный анализ», «Досье налогоплательщика», АСК ККТ, АСК НДС-2, ПК Меркурий и др.;

- принимать меры к налогоплательщикам, не представляющим расчеты в установленный срок в соответствии с законодательством;

- передавать в правовой отдел материалы камеральных налоговых проверок для обеспечения производства по делам о налоговых правонарушениях;

- обеспечивать контроль за правильностью отражения в ОКНО и формирование сальдо ЕНС в отношении дополнительно начисленных сумм по результатам камерального контроля и ненадлежащего исполнения иных норм налогового законодательства;

- принимать участие в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);

- проводить ежеквартальный анализ материалов камеральных проверок на предмет наличия схем уклонения от налогообложения, крупных и основных налогоплательщиков, вырабатывать предложения по их предотвращению;

- формировать досье налогоплательщиков единого сельскохозяйственного налога;

- осуществлять планирование, прогнозирование и анализ налогооблагаемой базы по единому сельскохозяйственному налогу;

- проводить анализ деятельности налогоплательщиков, применяющих ЕСХН, с учетом информации из внешних источников;

- осуществлять на постоянной основе мониторинг информационных ресурсов, закрепленных за отделом;

- осуществлять внутренний контроль по вопросам, закрепленным за отделом, ведение карт внутреннего контроля;

- осуществлять самоконтроль с использованием системы АИС Налог-3 по закрепленным направлениям работы;

- осуществлять администрирование бухгалтерской отчетности организаций, применяющих единый сельскохозяйственный налог;

- осуществлять функции технолога отдела;

- проведение в рамках компетенции отдела мероприятий по контролю за соблюдением валютного законодательства Российской Федерации;

- участие в рамках компетенции Отдела в осуществлении мер, направленных на исключение юридических лиц из ЕГРЮЛ;

- принимать участие в подготовке ответов на письма налогоплательщиков по вопросам входящим в компетенцию отдела;

- представлять в установленные сроки акты камеральных налоговых проверок начальнику отдела или его заместителю;

- представлять необходимую отчетность в установленные сроки по закрепленному направлению работы;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

- участвовать в установленном порядке в проведении совещаний и семинаров, принимать участие в работе совещаний и семинаров, организуемых другими отделами Управления;

- оказывать практическую помощь другим сотрудникам Управления по вопросам, входящим в его компетенцию;

- исполнять в установленном порядке правила делопроизводства и обеспечивать сохранность номенклатурных дел, осуществлять функцию ответственного за делопроизводство в отделе;

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

- 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, принимает меры по предотвращению такого конфликта;

- соблюдать правила и требования, установленные законодательством Российской Федерации, ФНС России, УФНС России по Брянской области, по использованию и защите служебной информации;

- обеспечивать сохранность и не разглашение сведений, составляющих налоговую и иную, охраняемую законодательством РФ 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 отдела и Управления;

- соблюдать требования служебного распорядка, Кодекса этики и служебного поведения государственного гражданского служащего Федеральной налоговой службы, Указа Президента от 12.08.2002 года № 885 «Общие принципы служебного поведения государственных служащих»;

- соблюдать правила пропускного и внутриобъектового режима;

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

- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

- представлять в установленном порядке предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами сведения о себе и членах своей семьи;

- представлять сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в установленные сроки и установленном порядке;

- уведомлять начальника Управления, органы прокуратуры, другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонению к совершению коррупционных правонарушений;

- уведомлять начальника Управления в установленные сроки и в установленном порядке о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

- использовать ресурсы, размещенные на сайтах в сети Интернет для выполнения своих должностных обязанностей, после оформления в установленном порядке допуска к сети Интернет;

- использовать сведения, имеющиеся в федеральных информационных ресурсе, для выполнения своих должностных обязанностей, после оформления в установленном порядке удаленного доступа к федеральным информационным ресурсам;

- принимать необходимые меры по сбережению государственного имущества, в том числе, предоставленного ему для исполнения должностных обязанностей;

- своевременно сообщать в установленной форме сведения об изменении своих персональных данных (образовании, изменении семейного положения, места жительства и других) в отдел кадров Управления, для внесения этих изменений в его личное дело;

- в случае служебной необходимости замещать старшего государственного налогового инспектора во время его отсутствия;

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

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

- вносить предложения начальнику отдела по совершенствованию работы отдела;

- получать в установленном порядке от структурных подразделений Управления и должностных лиц материалы и информацию, по вопросам, входящим в компетенцию, необходимые для выполнения им своих должностных обязанностей;

- при исполнении возложенных на него должностных обязанностей использовать полномочия государственного гражданского служащего и осуществлять другие права,

предусмотренные иными законодательными и нормативными правовыми актами, приказами, распоряжениями и указаниями ФНС России, УФНС России по Брянской области.

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Брянской области, утвержденным 29.05.2023, положением об отделе камерального контроля специальных налоговых режимов №2 УФНС России по Брянской области, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

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

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

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

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

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

подготовки проектов служебных документов по направлениям, указанным в п. 8 раздела II настоящего должностного регламента.

подготовки информации, отчетов по вопросам, входящим в компетенцию замещаемой должности.

иных актов по поручению непосредственного руководителя.

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

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

- проектов служебных документов по направлению деятельности отдела.

15. Главный 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 раздела II 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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими управления, 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", с Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденным приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, с административным регламентом Управления, 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 главной государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, главный государственный налоговый инспектор осуществляет обеспечение оказания следующих видов государственных услуг:

- 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

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

- своевременному и качественному исполнению должностных обязанностей, указанных в настоящем должностном регламенте;
- отсутствия 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;
- знанию и соблюдению положений действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, в том числе подчиненными сотрудниками отдела;
- 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.

Начальник отдела камерального контроля
специальных налоговых режимов №2
УФНС России по Брянской области

Т.К. Потехо

Согласовано:
Заместитель руководителя
УФНС России по Брянской области

А.П.Ульянов

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности