

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Управления Федеральной
налоговой службы по Брянской области

_____ А.А. Маркелов

от " ____ " _____ 2023г.

**Должностной регламент
старшего государственного налогового инспектора
отдела камерального контроля НДФЛ и СВ №2
Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля НДФЛ и СВ №2 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 налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности старшего государственного налогового инспектора: администрирование и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты налога на доходы физических лиц и страховых взносов.

4. Назначение на должность и освобождение от должности старшего государственного налогового инспектора осуществляются приказом руководителем Управления Федеральной налоговой службы по Брянской области.

5. Старший государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

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

6. Для замещения должности старшего государственного налогового инспектора 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: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27.05.2003 №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаниями в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

глава 23 "Налог на доходы физических лиц" части второй Налогового кодекса Российской Федерации (Федеральные законы от 05 августа 2000 N 117-ФЗ с изменениями и дополнениями);

приказ ФНС России от 30 октября 2015 г. N ММВ-7-11/485@ "Об утверждении формы сведений о доходах физического лица, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме" (зарегистрирован в Минюсте России 25 ноября 2015 N 39848);

приказ ФНС России от 16 сентября 2011 г. N ММВ-7-3/576@ "Об утверждении Порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и сообщений о невозможности удержания налога и сумме налога на доходы физических лиц (зарегистрировано в Минюсте России 21 октября 2011 N 22107), в редакции приказа ФНС России от 08 декабря 2014 N ММВ-7-11/617@ (зарегистрирован в Минюсте России 31 декабря 2014 N 35526);

приказ ФНС России от 24 декабря 2014 г. N ММВ-7-11/671@ "Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка ее заполнения и формата налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), (зарегистрирован в Минюсте России 30 января 2015 N 35796), в редакции приказа ФНС России от 25 ноября 2015 N ММВ-7-11/544@ (зарегистрирован в Минюсте России 18 декабря 2015 N 40163);

приказ ФНС России от 25 декабря 2014 г. N ММВ-7-11/673 "Об утверждении формы налогового уведомления" (зарегистрирован в Минюсте России 4 февраля 2015 г. N 35860) до 1 апреля 2017 года;

приказ ФНС России от 7 сентября 2016 г. N ММВ-7-11/477@ "Об утверждении формы налогового уведомления" (зарегистрирован в Минюсте России 28 сентября 2016 N 43850) с 1 апреля 2017 года;

приказ ФНС России от 13 июля 2016 г. N ММВ-7-11/403@ "Об утверждении формы справки о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждении факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации" (зарегистрирован в Минюсте России 04 августа 2016 N 43119);

приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации N 289 и Министерства Российской Федерации по налогам и сборам N БГ-3-04/256 от 25 июля 2001 "О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. N 201 "Об утверждении перечней медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях Российской Федерации, лекарственных средств, суммы оплаты которых за счет собственных средств налогоплательщика учитываются при определении суммы социального налогового вычета" (зарегистрирован в Минюсте Российской Федерации 13 августа 2001 N 2874);

приказ Министерства Российской Федерации по налогам и сборам от 27 июля 2004 г. N САЭ-3-04/440@ "О форме налогового уведомления на уплату налога на доходы физических лиц" (зарегистрирован в Минюсте России 11 августа 2004 N 5967).

приказ ФНС России от 14 января 2015 г. N ММВ-7-11/3@ "Об утверждении формы уведомления о подтверждении права налогоплательщика на имущественные налоговые вычеты, предусмотренные подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 Налогового кодекса Российской Федерации" (зарегистрирован в Минюсте России 30 марта 2015 N 36625);

приказ ФНС России от 15 декабря 2014 г. N ММВ-7-11/646@ "Об утверждении состава сведений о физическом лице и о его индивидуальном инвестиционном счете, предоставляемых профессиональным участником рынка ценных бумаг другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг в случае прекращения договора на ведение индивидуального инвестиционного счета с переводом всех активов, учитываемых на

индивидуальном инвестиционном счете, на другой индивидуальный инвестиционный счет, открытый тому же физическому лицу" (зарегистрирован в Минюсте России 23 января 2015 N 35652);

приказ ФНС России от 15 декабря 2014 г. N ММВ-7-11/645@ "Об утверждении формы и формата сообщения об открытии или закрытии индивидуального инвестиционного счета, а также порядка заполнения и представления сообщения в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи" (зарегистрирован в Минюсте России 29 декабря 2014 N 35456);

приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. N ММВ-7-11/387@ "Об утверждении кодов видов доходов и вычетов" (зарегистрирован в Минюсте России 13 ноября 2015 N 39705);

приказ ФНС России от 14 октября 2015 г. N ММВ-7-11/450@ "Об утверждении формы расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом (форма 6-НДФЛ), порядка ее заполнения и представления, а также формата представления расчета сумм налога на доходы физических лиц, исчисленных и удержанных налоговым агентом, в электронной форме" (зарегистрирован в Минюсте России 30 октября 2015 N 39578);

приказ ФНС России от 13 ноября 2015 г. N ММВ-7-11/512@ "Об утверждении формы заявления о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей" (зарегистрирован в Минюсте России 02 декабря 2015 N 39925);

приказ ФНС России от 17 марта 2015 г. N ММВ-7-11/109@ "Об утверждении формы уведомления о подтверждении права на осуществление уменьшения исчисленной суммы налога на доходы физических лиц на сумму уплаченных налогоплательщиком фиксированных авансовых платежей" (зарегистрирован в Минюсте России 02 апреля 2015 N 36699);

приказ Минфина России N 86н, МНС России N БГ-3-04/430 от 13 августа 2002 г. (с изм. от 17 мая 2012) "Об утверждении Порядка учета доходов и расходов и хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей" (зарегистрирован в Минюсте России 29 августа 2002 N 3756). Главный государственный налоговый инспектор должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

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

6.4.2. Иные профессиональные знания:

- порядок исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц в отношении физических лиц;

- порядок проведения мероприятий налогового и валютного контроля;

- порядок исчисления и уплаты НДФЛ физическими лицами, перешедших на уплату НДФЛ с фиксированной прибыли КИК;

- основные виды доходов от источников в Российской Федерации и доходы от источников за пределами Российской Федерации;

- принципы формирования статистической налоговой отчетности;

- порядок применения бюджетной классификации Российской Федерации.

- порядок проведения проверок заявлений на получении налоговых вычетов в упрощенном порядке

- проведение мероприятий налогового контроля по расчетам без деклараций (продажа, дарение);

- выявление схем ухода от налогообложения;

6.5. Наличие функциональных знаний:

- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

- плановые (рейдовые) осмотры;

- принципы формирования статистической налоговой отчетности;

- основные методы анализа и управления базами данных;
- понятий единого налогового платежа и единого налогового счета.
- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедура организации камеральной налоговой проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки.

6.6. Наличие базовых умений:

планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; мыслить системно (стратегически); аналитической оценки в процессе выработки и принятия решений, прогнозирования последствий своих действий; подготовки проектов нормативных правовых актов, служебных документов, сбора, систематизации, использования актуальной информации, применения компьютерной и другой оргтехники, пользования программными продуктами; 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;

6.7. Наличие профессиональных умений:

- в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, навыки в работе по вопросам исчисления налога на доходы физических лиц, страховых взносов, исчисляемых плательщиками, не производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам;
- 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 оперативной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных, управления электронной почтой.

- практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

6.8. Наличие функциональных умений: навыки в работе по вопросам исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц и прочее.

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 камерального контроля НДФЛ и СВ №2 (далее- Отдел), старший государственный налоговый инспектор обязан:

- проводить камеральные налоговые проверки деклараций по форме 3-НДФЛ, представленных физическими лицами, в том числе по законности и обоснованности заявленных в них имущественных, социальных и стандартных налоговых вычетов, полноты отражения декларируемых доходов;
- проводить акцептование заявлений и камеральные налоговые проверки деклараций по форме 3-НДФЛ в упрощенном порядке предоставления налоговых вычетов;

- проводить мероприятия по подготовке к массовому направлению налоговых уведомлений, в части НДФЛ;
- проводить мероприятия и осуществлять контроль за правильностью начисления НДФЛ по расчетам по продаже и дарению имущества;
- осуществлять ввод заявлений супругов о распределении имущественного вычета при общей совместной собственности;
- осуществлять ввод заявлений о выдаче справки о подтверждении неполучения социального налогового вычета;
- осуществлять работу по рассмотрению заявлений физических лиц о выдаче уведомлений для получения имущественного и социального налоговых вычетов по налогу на доходы физических лиц у работодателя, проведению проверок представленных документов, оформлению результатов проверок, исполнению уведомлений для получения вычета или отказов в выдаче уведомлений;
- осуществлять контроль за правильностью применения налоговых санкций за нарушение обязательств перед бюджетом;
- рассматривать материалы камеральных налоговых проверок, правильность их оформления в соответствии с «Регламентом проведения камеральных налоговых проверок»;
- оформлять результаты камеральных налоговых проверок;
- участвовать в работе по привлечению физических лиц к декларированию доходов (обязанных представлять декларации по форме 3-НДФЛ в соответствии со ст.228 НК РФ)
- провести мероприятия по привлечению физических лиц к декларированию доходов от сдачи имущества в аренду.
- участвовать в подготовке ответов на письменные запросы физических лиц по вопросам предоставления имущественных, социальных и стандартных вычетов, подготавливать справки о доходах и имуществе по запросам физических лиц, правоохранительных органов в установленном порядке;
- участвовать в формировании установленной для отдела отчетности по декларированию доходов физическими лицами;
- участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях).
- участвовать в семинарах с налогоплательщиками по НДФЛ;
- 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;

- соблюдать технику безопасности;

- 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 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 старшего государственного налогового инспектора, государственного налогового инспектора отдела во время его отсутствия;

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

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

- выходить с предложениями к начальнику отдела по вопросам улучшения организации работы отдела камерального контроля НДФЛ и СВ №2 и иным вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- при исполнении возложенных на него должностных обязанностей использовать полномочия старшего 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. Старший 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 N 506, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Брянской области, утвержденным руководителем ФНС России 29.05.2023, положением об отделе камерального контроля НДФЛ и СВ № 2 Управления,

приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

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

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

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

- подготовка проектов решений по результатам камеральных проверок;
- подготовка справок о доходах индивидуальных предпринимателей;
- подготовка отчетов и информации по контрольной работе.
- - внесения предложений по совершенствованию работы Отдела;
- - взаимодействия и получения от других структурных подразделений Управления, подведомственных инспекций, предприятий и организаций материалов и документов, необходимых для деятельности Отдела;

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

- рассмотрения поступающих в инспекцию жалоб, писем, заявлений граждан входящим в компетенцию главного государственного налогового инспектора отдела в установленном порядке;
- рассмотрения запросов, заявлений о предоставлении информации, поступающих в инспекцию из правоохранительных органов, судебных органов, службы судебных приставов и иных органов, входящим в компетенцию старшего государственного налогового инспектора отдела камерального контроля НДФЛ и СВ №2 в установленном порядке;
- выполнения иных обязанностей в связи с возложением на Отдел новых задач и функций по указанию начальника отдела, заместителя начальника отдела.

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) следующих проектов:

- проектов служебных документов по направлению деятельности отдела.
- актов выездных налоговых проверок;
- заключений по рассмотрению поступающих в Управление жалоб, писем, заявлений по вопросам, входящим в компетенцию Отдела в установленном порядке;
- заключений по проектам документов, представленных на заключение соответствующими Отделами Управления;
- анализа отчетных, статистических данных и результатов проверок на местах, подготовки на их основе отчетов и предложений о разработке инструктивных методических указаний и других документов по применению законодательных актов о налогах и других платежах в бюджет, в указанной сфере деятельности для ФНС России;
- обобщения практики применения законодательных и нормативных актов по предмету деятельности Отдела и подготовки предложений по ее совершенствованию;
- иным вопросам, связанным с выполнением обязанностей в связи с возложением на Отдел других задач и функций по указанию руководителя Управления и начальника Отдела.

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

- поступающих в инспекцию жалоб, писем, заявлений физических лиц, входящим в компетенцию главного государственного налогового инспектора в установленном порядке;
- запросов, заявлений о предоставлении информации, поступающих из правоохранительных органов, судебных органов, службы судебных приставов и иных органов, входящим в компетенцию главного государственного налогового инспектора отдела в установленном порядке;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению 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 старший государственный налоговый инспектор отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

17. Взаимодействие старшего государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Управления 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", 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 Инспекции, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

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

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции старший государственный налоговый инспектор принимает участие в организационном обеспечении оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением:

- создание системы обеспечения информацией заинтересованных лиц и оказание им консультаций по вопросам функционирования и развития налоговой системы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- создание условий для реализации прав граждан, на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействие налоговых органов и их должностных лиц;
- обеспечение проведения работ по формированию общественного мнения по вопросам функционирования и развития налоговой системы.
- другие услуги.

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

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

выполнение заданий по мобилизации доходов, администрируемых ФНС России, в бюджеты разных уровней;

динамика поступлений доходов, администрируемых ФНС России;

эффективность налогового администрирования (рост доходов, администрируемых ФНС России, в расчете на 1 работника налоговых органов);

рост доначисленных налогов, администрируемых ФНС России, по результатам проведения контрольных мероприятий;

отсутствие обращений (жалоб) граждан, должностных лиц налогоплательщиков и их представителей на нетактичное, невежливое и формальное обращение при исполнении должностных обязанностей (на неудовлетворительное обслуживание);

выявленные схемы уклонения от налогообложения;

повышение показателей контрольной работы с учетом критериев оценки эффективности контрольной работы налоговых органов области, утверждаемых ФНС России и Управлением;

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.

Начальник отдела

камерального контроля НДФЛ и СВ №2

УФНС России по Брянской области

_____ Г. Н. Субратова

Согласовано:

Заместитель руководителя

УФНС России по Брянской области

_____ С.А. Любутина

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 |
|-------|---------------------------|--|---|--|
| | | | | |
| | | | | |