

Должностной регламент
Государственного налогового инспектора
отдела регистрации и учета налогоплательщиков
УФНС России по Калининградской области
(наименование отдела управления ФНС России по субъекту
Российской Федерации)

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела регистрации и учета налогоплательщиков управления ФНС России по Калининградской области (далее – государственный налоговый инспектор отдела) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты". Код должности 11-1-3-069.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора отдела: осуществление регистрации и учета налогоплательщиков.

5. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора отдела осуществляются приказом руководителя УФНС России по Калининградской области (далее - Управление).

5. Государственный налоговый инспектор отдела непосредственно подчиняется начальнику отдела регистрации и учета налогоплательщиков Управления.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру
знаний и навыков, образованию, стажу гражданской службы
(государственной службы иных видов) или стажу (опыту)
работы по специальности

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

6.1. Наличие высшего профессионального образования по специальности «Экономика и управление»;

6.2. Требования к стажу гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности отсутствуют;

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знание основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;
- знание и умения в области информационно-коммуникационных технологий, которые включают в себя:
 - 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;
- общие и управленческие умения, свидетельствующие о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

6.4 наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Гражданский кодекс Российской Федерации
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Закон № 79-ФЗ);
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-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. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 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»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»;
- Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах»;
- Федеральный закон от 11 июня 2003 г. № 74-ФЗ «О крестьянском

(фермерском) хозяйстве»;

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

- Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 17 мая 2002 г. № 319 «Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. № 1092 «О порядке представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19 мая 2014 г. № 462 «О размере платы за предоставление содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений и документов и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 3 июля 2014 г. № 615 «Об установлении размера платы за предоставление сведений из реестра дисквалифицированных лиц, а также об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росстатом» и ее должностных лиц»;

- Приказ Минфина России от 30 сентября 2010 г. № 116н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков» (зарегистрирован Минюстом России 21 января 2011 г. № 19557);

- Приказ Минфина России от 16 октября 2014 г. № 118н «Об установлении платы, взимаемой за предоставление содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах в случае предоставления их на бумажном носителе и за предоставление обобщенной информации, полученной в результате обработки содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также порядка взимания такой платы»;

- Приказ Минфина России от 07 июля 2020 г. № 137н «О признании утратившими силу Приказа Министерства Финансов Российской Федерации от 30 сентября 2016 г. №169Н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» и отдельных приказов министерства финансов Российской Федерации»;

- Приказ Минфина России от 30 декабря 2014 г. № 178н «Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по представлению выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков»;

- Приказ Минфина России от 15 января 2015 г. № 5н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»;

- Приказ Минфина России от 30 октября 2017 г. № 165н «Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, внесения исправлений в сведения, включенные в записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронных носителях, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи (исправление технической ошибки), и о признании утратившим силу Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. №25Н»;

- Приказ Минюста России от 12 ноября 2010 г. № 343 «О порядке взаимодействия Министерства юстиции Российской Федерации с Федеральной налоговой службой по вопросам государственной регистрации некоммерческих организаций»;

- Приказ МНС России от 3 марта 2004 г. № БГ-3-09/178 «Об утверждении порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятии с учета юридических и физических лиц»

- Приказ ФНС России от 25 января 2012 г. № ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»;

- Приказ ФНС России от 29 июня 2012 г. № ММВ-7-6/435@ «Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика»;

- Приказ ФНС России от 12 сентября 2016 г. № ММВ-7-14/481@ «Об утверждении формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, признании утратившими силу отдельных приказов и отдельных положений приказов Федеральной налоговой службы»;

- Приказ ФНС России от 31 декабря 2014 г. № НД-7-14/700@ «Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации»;

- Приказ ФНС России от 12 августа 2011 г. № ЯК-7-6/489@ «Об утверждении Порядка направления в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей электронных документов с использованием

информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг»;

- Приказ ФНС России от 9 июня 2014 г. № ММВ-7-14/316@ «Об утверждении формы заявления о внесении сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, требований к его оформлению, а также формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц на основании такого заявления».

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 государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

- порядок работы налогового органа с материалами и документами, содержащими конфиденциальные сведения об организациях и физических лицах, формирование и хранение документов;

- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН);

- порядок формирования и ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

- порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, реестре дисквалифицированных лиц;

- основные направления организации работы с налогоплательщиками;

- нормы делового общения;

- формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления;

- правила охраны труда и противопожарной безопасности;

- общие вопросы в области обеспечения информационной безопасности.

6.5. Наличие функциональных знаний:

- принципы предоставления государственных услуг;

- требования к предоставлению государственных услуг;

- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента;

- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

- права заявителей при получении государственных услуг;

- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;

- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

6.6. Наличие базовых умений:

- умение мыслить системно (стратегически);

- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать

результата;

- коммуникативные навыки.

6.7. Наличие профессиональных умений:

- использование федеральных информационных ресурсов ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестра дисквалифицированных лиц и предоставление содержащихся в них сведений;

- обеспечение выполнения поставленных руководством задач;
- эффективное планирование служебного времени;
- анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере;
- использование опыта и мнения коллег;
- работа с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных;

- управление электронной почтой;
- подготовка деловой корреспонденции и актов Управления;
- осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов

6.8. Наличие функциональных умений:

- прием и согласование документации, заявок, заявлений;
- предоставление информации из информационных ресурсов ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестра дисквалифицированных лиц, разъяснений и сведений;
- рассмотрение запросов, жалоб;
- проведение консультаций.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности 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 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Государственный налоговый инспектор отдела 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, утвержденным руководителем ФНС России 14.05.2015, положением об отделе регистрации, учета и работы с налогоплательщиками, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления, поручениями руководства управления.

В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел регистрации и учета налогоплательщиков, государственный налоговый инспектор отдела обязан:

- организовывать разъяснительную работу среди налогоплательщиков по применению законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов. Доводить до налогоплательщиков официальную позицию ФНС России по вопросам налогового учета и государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- организовывать деятельность отделов регистрации, учета и работы с налогоплательщиками подведомственных территориальных налоговых органов в соответствии с Единым стандартом обслуживания налогоплательщиков. Участвовать во внедрении пилотных проектов по улучшению качества предоставляемых услуг;
- осуществлять сбор, обработку и анализ информации о деятельности отделов регистрации, учета и работы с налогоплательщиками в подведомственных территориальных налоговых органах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- организовывать и готовить ответы на письменные запросы налогоплательщиков по вопросам, входящим в компетенцию отдела;
- осуществлять контроль за соблюдением Инспекциями законодательства о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, об учете налогоплательщиков и других нормативных документов, связанных с деятельностью Отдела;
- осуществлять методологическое обеспечение работы Инспекций по вопросам государственной регистрации и учета юридических и физических лиц;
- проводить мониторинг и анализ полученной информации от подведомственных налоговых органов;
- осуществлять подготовку и представление информации (отчетов) в Федеральную налоговую службу;
- проводить анализ полноты и достоверности сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП и ЕГРН;
- координировать работу нижестоящих налоговых органов по представлению информации из ЕГРЮЛ, ЕГРИП и ЕГРН;
- участвовать во внедрении в подведомственных территориальных налоговых органах прогрессивных форм организации налогового администрирования, перспективных налоговых технологий с использованием программного комплекса «АИС «Налог-3»;
- проводить разъяснительную работу по информационному взаимодействию налоговых органов с налогоплательщиками в части предоставления информационных услуг по каналам связи и через Интернет;
- осуществлять сбор и обобщение информации, необходимой для планирования работ по модернизации подведомственных территориальных налоговых органов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- участвовать в обучении работников налоговых органов, проводить совещания, семинары, оказывать методическую и практическую помощь подведомственным территориальным налоговым органам по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- принимать участие в проведении аудиторских проверок внутреннего аудита нижестоящих налоговых органов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- организовывать и проводить тематические проверки работы нижестоящих налоговых органов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- вырабатывать меры и оказывать практическую помощь по устранению выявленных недостатков и нарушений;

- обеспечивать соблюдение режима секретности проводимых в отделе работ, в том числе, при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну;
- формировать установленную отчетность по вопросам деятельности Отдела;
- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, осуществляет их передачу на архивное хранение;
- соблюдать выполнение инструкции по технике безопасности и правил работы с вычислительной техникой;
- обеспечивать сохранность и целевое использование государственного имущества, закрепленного за рабочим местом, соблюдать правила пожарной безопасности;
- соблюдать трудовую дисциплину, внутриобъектовый режим;
- осуществлять меры, направленные на антитеррористическую защищенность объекта (территории) Управления;
- участвовать в организации и обеспечении выполнения предусмотренных законодательством Российской Федерации мероприятий по поддержанию готовности отдела к ведению гражданской обороны;
- организовать и выполнять предусмотренные законодательством Российской Федерации мероприятия по вопросам поддержания готовности Управления к ведению гражданской обороны;
- участвовать в обеспечении мобилизационной подготовки Управления к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;
- организовать и выполнять мероприятия по мобилизационной подготовке Управления к деятельности в военное время и в условиях военного и чрезвычайного положения;
- принимать меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации «О противодействии коррупции» и, принятых в соответствии с ним, иных нормативных правовых актов;
- осуществлять иные функции по поручению начальника Отдела и руководства Управления.

9. Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе регистрации и учета налогоплательщиков Управления государственный налоговый инспектор отдела имеет право на:

- доступ к информационным ресурсам федерального, регионального, местного уровней, необходимых для исполнения должностных обязанностей в соответствии с порядком, определённым Руководителем Управления;
- обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности

служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

- оплату труда и другие выплаты в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности государственного органа;

- доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

- доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

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

- защиту сведений о гражданском служащем;

- должностной рост на конкурсной основе;

- профессиональное развитие в порядке, установленном Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

- членство в профессиональном союзе;

- рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Законом № 79-ФЗ и другими федеральными законами;

- проведение по его заявлению служебной проверки;

- защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

- медицинское страхование в соответствии с Законом № 79-ФЗ и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

- государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

- государственное пенсионное обеспечение в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

10. Государственный налоговый инспектор отдела несет ответственность за обеспечение антитеррористической защищенности объекта (территории) налогового органа.

11. Государственный налоговый инспектор отдела 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 (УФНС России по Калининградской области), Положением об отделе регистрации и учета

налогоплательщиков, поручениями руководства.

12. Государственный налоговый инспектор отдела за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

13. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела вправе самостоятельно принимать решения по вопросам организации работы в отделе по реализации возложенных на него задач и функций.

14. При исполнении служебных обязанностей государственный налоговый инспектор отдела обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- организации регистрации и учета налогоплательщиков в Управлении, налоговых инспекциях области;
- организации работы по оказанию информационной и иной разъяснительной помощи налогоплательщикам о действующем налоговом законодательстве
- выполнения поручений начальника отдела, заместителя начальника отдела, реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
- иным вопросам, предусмотренным Положением об Инспекции, иными нормативными актами.

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

15. Государственный налоговый инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- прогнозных показателей деятельности отдела, а также отчетов о результатах работы;
- проектов решений по налоговым и административным правонарушениям, относящимся к деятельности отдела.

16. Государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

- положений об отделе и Инспекции;
- 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

17. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный

налоговый инспектор отдела принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Порядок служебного взаимодействия

10. Взаимодействие государственного налогового инспектора отдела с федеральными государственными гражданскими служащими управления, инспекций и ФНС России, государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2007, N 13, ст. 1531; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 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

11. Государственный налоговый инспектор отдела в соответствии со своей компетенцией вправе осуществлять:

- контроль за соблюдением налогоплательщиками, налоговыми агентами и плательщиками сборов законодательства о налогах и сборах в порядке, установленном Налоговым кодексом Российской Федерации;
- создание системы обеспечения информацией заинтересованных лиц и оказание им консультаций по вопросам функционирования и развития налоговой системы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обеспечение проведения работ по формированию общественного мнения по вопросам функционирования и развития налоговой системы;
- информирование налогоплательщиков по результатам контрольной деятельности налоговых органов;
- создание условий для реализации прав граждан, организаций на обжалование решений (в том числе нормативных актов), действий или бездействия налоговых органов и их должностных лиц;

IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

12. Эффективность профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора отдела 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.