**Должностной регламент**

**главного государственного налогового инспектора**

**отдела выездных проверок**

**Инспекции Федеральной налоговой службы**

**по г. Петропавловску-Камчатскому**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела выездных проверок Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Петропавловску-Камчатскому (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

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

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: П.23. Регулирование налоговой деятельности

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: П.23.11. Осуществление налогового контроля

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется на основании приказа начальника Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Петропавловску-Камчатскому.

5. Главный государственный налоговый инспектор подчиняется начальнику отдела выездных проверок Инспекции.

**II. Квалификационные требования**

**для замещения должности гражданской службы**

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

- знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- знание основ [Конституции](consultantplus://offline/ref=9E6C3008A13E7D2B8EA35B679A3CDC52885A7118422E1BDDEE74E44A1ED) Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции;

- знание и умение в области информационно-коммуникационных технологий;

- знание 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»; бюджетного кодекса Российской Федерации; гражданского кодекса Российской Федерации; земельного кодекса Российской Федерации; жилищного кодекса Российской Федерации; Кодекса об административных правонарушениях (в части ответственности за нарушение законодательства); налогового кодекса Российской Федерации; таможенного кодекса Таможенного союза; трудового кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"; Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; постановления Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 г. N 1318 "О порядке проведения федеральными органами исполнительной власти оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, проектов поправок к проектам федеральных законов и проектов решений Евразийской экономической комиссии, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации"; постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. N 320 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Управление государственными финансами и регулирование финансовых рынков"; Договором о Евразийском экономическом союзе от 29 мая 2014 г.; приказа Минфина России от 30 марта 2001 г. N 26н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01"; нормативных правовых актов Федеральной налоговой службы, положения об Управлении Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю, положения об Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Петропавловску-Камчатскому, настоящего должностного регламента.

- знание правил делового этикета, правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебного распорядка Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Петропавловску-Камчатскому, инструкции по делопроизводству, порядка работы со служебной информацией, должностного регламента;

- базовые знания в области информационно-коммуникационных технологий: аппаратного и программного обеспечения, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота, общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

Налоговый [кодекс](consultantplus://offline/ref=F1B52B91AF5E3AC18EA7C65A592A5023DDDB3230CAB4C1B70418E676E4K3w5F) Российской Федерации;

[Приказ](consultantplus://offline/ref=BD0CB055BF04CAD454956DF4765A17475F510067AFE009865C558D9A0Be5w9E) от 30 июня 2009 г. МВД России N 495 и ФНС России N ММ-7-2-347 "Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений";

[Приказ](consultantplus://offline/ref=BD0CB055BF04CAD454956DF4765A17475F570261AFE009865C558D9A0Be5w9E) ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/518@ "Об утверждении Порядка направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) о наличии счетов (специальных банковских счетов) в банке и (или) об остатках денежных средств на счетах (специальных банковских счетах), о представлении выписок по операциям на счетах (специальных банковских счетах), справок об остатках электронных денежных средств и переводах электронных денежных средств организаций (индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты) на бумажном носителе, а также форм соответствующих запросов";

Приказ ФНС России от 25 июля 2012 г. N ММВ-7-2/520@ "Об утверждении Порядка представления в банки (операторам по переводу денежных средств) документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, и представления банками (операторами по переводу денежных средств) информации по запросам налоговых органов в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

[Приказ](consultantplus://offline/ref=BD0CB055BF04CAD454956DF4765A17475F5D056AA1EE548C540C8198e0wCE) Минфина Российской Федерации N 20н, МНС Российской Федерации N ГБ-3-04/39 от 10 марта 1999 г. "Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке";

[Приказ](consultantplus://offline/ref=BD0CB055BF04CAD454956DF4765A17475B51056AAEEE548C540C8198e0wCE) ФНС России от 2 августа 2005 г. N САЭ-3-06/354@ "Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях";

[Приказ](consultantplus://offline/ref=BD0CB055BF04CAD454956DF4765A17475F560564AFE109865C558D9A0Be5w9E) ФНС Российской Федерации от 17 февраля 2011 г. N ММВ-7-2/168@ "Об утверждении Порядка направления требования о представлении документов (информации) и порядка представления документов (информации) по требованию налогового органа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи";

Приказ ФНС России от 6 мая 2007 г. N ММ-3-06/281@ "Об утверждении рекомендуемых форм документов, используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах";

[Приказ](consultantplus://offline/ref=5769D62275E216BD7FE4B0ADE55998112296AF1C19569E6C218FDE5738i9x7E) ФНС России от 30 мая 2007 г. N ММ-3-06/333@ "Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок";

Приказ ФНС России от 8 мая 2015 г. N ММВ-7-2/189@ "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, 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)" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 мая 2015 г., регистрационный номер 37445).

Главный 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 и критерии отбора налогоплательщиков для формирования плана выездных налоговых проверок;

Понятие "налоговый контроль".

Особенности проведения выездных налоговых проверок, в т.ч. консолидированной группы налогоплательщиков;

Порядок и сроки проведения выездных налоговых проверок;

Порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки.

Порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении выездных налоговых проверок.

6.5. Наличие функциональных знаний:

Принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

Виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

Понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

Институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

Процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

Ограничения при проведении проверочных процедур;

Меры, принимаемые по результатам проверки;

Плановые (рейдовые) осмотры;

Основания проведения и особенности внеплановых проверок.

6.6. Наличие базовых умений:

Умение мыслить системно (стратегически);

Умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

Коммуникативные умения;

Умение управлять изменениями;

Организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;

Подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки.

Наличие базовых навыков в области информационно-коммуникационных технологий: работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, с базами данных, управления электронной почтой, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;

6.7. Наличие профессиональных умений:

Наличие профессиональных умений, необходимых для обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному и иному обеспечению деятельности отдела выездных проверок, организации и обеспечения выполнения поставленных задач, квалифицированного планирования рабочего времени, систематического повышения своей квалификации, экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовки служебных документов, анализа и прогнозирования последствий подготавливаемых решений, ведения деловых переговоров, составления делового письма, взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники.

6.8. Наличие функциональных умений:

Проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

Организация и проведение выездной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков;

Осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

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

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора, а также запреты и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены [статьями 14](garantF1://12036354.14)**,** [15](garantF1://12036354.15)**,** [17](garantF1://12036354.17)**,** [18](garantF1://12036354.18) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на главного государственного налогового инспектора, обязан:

Строго исполнять основные обязанности гражданского служащего, соблюдать ограничения, не нарушение запретов, связанных с гражданской службой, выполнение требований к служебному поведению, установленных статьями 15,16,17,18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих», а также исполнение обязан­ностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О проти­водействии коррупции».

Своевременно и качественно исполнять поручения начальника отдела (заместителя начальника отдела), данные в пределах его полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

Представлять в установленном порядке и в надлежащие сроки в Управление отчёты о проделанной работе за соответствующий отчётный период.

Осуществлять контроль за правильностью принятия мер ответственности к налогоплательщикам, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Координировать проведение совместно с правоохранительными и иными контролирующими органами мероприятия по проверке соблюдения законодательства о налогах и сборах.

Рассматривать заявления, предложения, жалобы граждан и юридических лиц.

Выполнять требования, установленные федеральными законами, законами Российской Федерации, нормативными документами ФНС России, Управления ФНС России по Камчатскому краю и Инспекции по делопроизводству и работе с документами, содержащими государственную тайну, информацию общедоступную, служебную, ограниченного доступа (конфиденциального характера), в том числе налоговую тайну, персональные данные.

Соблюдать положения Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, служебного распорядка Инспекции, правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

Соблюдать режим секретности, обеспечивать соблюдение требований по защите информации в проводимых работах, в том числе при обработке документов с использованием технических средств, содержащих информацию общедоступную, служебную, ограниченного доступа (конфиденциального характера), в том числе налоговую и иную охраняемую законом тайну, персональные данные.

Уведомлять подразделения по вопросам государственной службы и кадров Управления Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения должностных обязанностей.

Вручать налогоплательщику (участнику консолидированной группы налогоплательщиков), плательщику сборов, налоговому агенту Решение о проведении выездной налоговой проверки;

Вручать налогоплательщику, плательщику сборов, налоговому агенту Уведомление о необходимости обеспечения ознакомления с документами, связанными с исчислением и уплатой налогов и Требование о предоставлении документов;

Проводить проверку учетной документации налогоплательщика;

По результатам выездной налоговой проверки составлять справку о проведенной проверке и акт выездной налоговой проверки;

Направлять проект акта на согласование в юридический отдел

Принимать участие в рассмотрении материалов выездной налоговой проверки.

Подготавливать проекты решений:

- о привлечении либо отказе в привлечении к налоговой ответственности;

- при наличии обстоятельств, исключающих возможность вынесения правильного и обоснованного решения о привлечении либо отказе в привлечении к налоговой ответственности - решение о проведении дополнительных мероприятий налогового контроля;

Передавать проекты решений и материалы проверки по докладной записке в юридический отдел для согласования (визирования);

Проводить анализ финансово-хозяйственно деятельности предприятия (инфивидуального предпринимателя) с целью выявления оснований для принятия обеспечительных мер, направленных на обеспечение возможности исполнения решения по результатам выездной проверки;

Обеспечивать производство по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах (в том числе о совершении налоговых правонарушений), совершенных лицами, не являющимися налогоплательщиками, плательщиками сбора или налоговыми агентами;

Вручать (отправлять) решения налогоплательщикам и (или) лицам, совершившим нарушения законодательства о налогах и сборах;

Участвовать в производстве по делам об административных правонарушениях (составлять протокол об административном правонарушении);

Обеспечивать ведение информационных ресурсов (раздел 2-43 информационного ресурса « Выездные налоговые проверки» и информационного ресурса « Журнал учета разделов акта выездных налоговых проверок филиалов и иных обособленных подразделений, созданных организациями, место нахождение которых находится на территории другого субъекта Российской Федерации»;

При необходимости использовать федеральную базу информационных ресурсов ФНС России;

Обеспечить ввод результатов проверок в иные федеральные информационные ресурсы, сопровождаемым МИ ФНС России по ЦОД, введение данных в которые предусмотрено функциональной ролью отдела выездных налоговых проверок: ИР «Учет схем уклонения от налогообложения»; ИР «Допросы и осмотры»; ПИК «Истребование документов» и др.

Согласовывать с юридическим отделом материалы по результатам выездной налоговой проверки, направляемые в следственные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела. После согласования сопроводительное письмо с приложением материалов выездной налоговой проверки передается в Управление ФНС России по Камчатскому краю.

Информировать отдел регистрации и учета налогоплательщиков о наличии оснований для инициирования ликвидации налогоплательщиков - юридических лиц;

Осуществлять взаимозаменяемость сотрудников отдела по поручению начальника отдела с учетом функциональной компетенции замещаемой должности;

Беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

Осуществлять иные функции, предусмотренные иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФНС России, Управления.

При необходимости:

-формировать постановление о производстве выемки документов и предметов, на основании которого производит выемку документов и предметов;

-в целях выяснения обстоятельств, имеющих значение для полноты проверки, проводить осмотр, используемых для осуществления предпринимательской деятельности территорий и помещений налогоплательщика, по результатам осмотра составлять протокол осмотра;

-проводить инвентаризацию имущества налогоплательщика;

-истребовать у контрагентов или у иных лиц, располагающих документами (информацией), касающихся деятельности проверяемого налогоплательщика эти документы (информацию)

-формировать постановление о назначении экспертизы;

-вызывать свидетелей, привлекать специалистов, переводчиков, понятых для участия в выездной налоговой проверке;

-в случае необходимости инициировать приостановление, возобновление, продрение выездной налоговой проверки.

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

Представлять Инспекцию в органах государственной власти Камчатского края, а также в судебных органах Российской Федерации.

Получать в установленном порядке от Управления необходимые материалы по вопросам, относящимся к компетенции Инспекции.

Вносить начальнику отдела предложения по совершенствованию налогового администрирования.

Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением оплачиваемых основного и дополнительного отпусков.

Оплату труда и другие выплаты в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом.

Пользоваться информацией ограниченного доступа в объёме, определённом должностными обязанностями настоящего должностного регламента.

Ознакомления 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 себе.

Профессиональную переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Осуществлять иные права, предусмотренные положением об Инспекции, иными нормативными правовыми актами.

При проведении выездной налоговой проверки имеет право:

**-**требовать от налогоплательщика документы (по установленным формам), являющиеся основанием для исчисления и уплаты (удержания и перечисления) налогов и сборов, а также пояснения и документы, подтверждающие правильность исчисления и своевременность уплаты (удержания и перечисления) налогов и сборов;

-вызывать на основании письменного уведомления в налоговые органы налогоплательщика для дачи пояснений в связи c налоговой проверкой, уплатой (удержанием и перечислением) им налогов, а также в иных случаях, связанных с исполнением законодательства о налогах и сборах;

-определять суммы налогов, сборов подлежащие внесению налогоплательщиками в бюджет (внебюджетные фонды), расчетным путем на основании имеющейся информации о налогоплательщике, а также данных об иных аналогичных налогоплательщиках в случае отказа налогоплательщика допустить должностных лиц налогового органа к обследованию производственных, складских, торговых и иных помещений и территорий, используемых налогоплательщиком для извлечения дохода либо связанных с содержанием объектов налогообложения, а также в случае непредставления в течение более двух месяцев налоговому органу необходимых для расчета налогов документов, отсутствия учета доходов и расходов, учета объектов налогообложения или ведения учета с нарушением установленного порядка, приведшего к невозможности исчислить налоги и сборы;

-требовать от налогоплательщиков устранения выявленных нарушений законодательства о налогах и сборах и контролировать выполнение указанных требований;

10. Главный государственный налоговый инспектор 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, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю, приказами (распоряжениями) Управления Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю, Положением об Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Петропавловску-Камчатскому, приказами (распоряжениями) Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Петропавловску-Камчатскому.

11. Главный 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 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:

выполнения поручений ФНС России, Управления, начальника Инспекции, начальника отдела реализации иных полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

реализации законодательства Российской Федерации, Положения о Федеральной налоговой службе, поручений Федеральной налоговой службы, положения об Управлении, положения об Инспекции, административного регламента Федеральной налоговой службы;

иным вопросам, предусмотренным положением об Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Петропавловску-Камчатскому, иными нормативными актами, возникающими при рассмотрении Инспекцией заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц.

При необходимости в целях выяснения обстоятельств, имеющих значение для полноты проверки: истребования документов; проведения осмотра, используемых для осуществления предпринимательской деятельности территорий и помещений налогоплательщика, составления протокола осмотра; проведения инвентаризации имущества налогоплательщика; проведение допроса свидетелей.

Обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

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

Выполнения решений по реализации функций налогового администрирования.

Реализации законодательства Российской Федерации, Положения о Федеральной налоговой службе, поручений Федеральной налоговой службы, положения об Инспекции, административного регламента Инспекции.

Оценки правильности применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за совершение налоговых нарушений.

Возникающим при рассмотрении Инспекцией заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц.

Обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, административным регламентом Управления и Инспекций.

Проведения предпроверочной подготовки к проведению выездной налоговой проверки налогоплательщиков, плательщиков сборов, налоговых агентов;

Проведения выездной налоговой проверки налогоплательщиков, плательщиков сборов, налоговых агентов;

Составления справки о проведенной проверке и акта выездной налоговой проверки;

Участия в производстве по делам об административных правонарушениях (составление протокола об административном правонарушении);

Иным вопросам.

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

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

Применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

Приказов и распоряжений начальника отдела;

Управленческих и иных решений, в подготовке которых вправе участвовать главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией.

Иным вопросам.

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

Проектов документов, приказов и распоряжений Инспекции по вопросам организации деятельности, в соответствии с требованиями нормативных документов по делопроизводству в Федеральной налоговой службе, Управлении и Инспекции, иных актов по поручению руководства инспекции.

Графика отпусков гражданских служащих отдела;

**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 Инспекции, Управления государственными служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

# VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и

# организациям в соответствии с [**административным регламентом**](garantF1://88776.1130)

# Федеральной налоговой службы

18. Главный государственный налоговый инспектор выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

информирование налогоплательщиков по вопросам функционирования Инспекции, по результатам её контрольной деятельности;

информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц; обеспечение формирования общественного мнения по вопросам функционирования территориальных органов ФНС России;

оказание информационных услуг налогоплательщикам;

иных услуг.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

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

выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины;

своевременности и оперативности выполнения поручений;

качеству выполненной работы (подготовке документов в соответствии с установленными требованиями, полному и логичному изложению материала, юридически грамотному составлению документа, отсутствию стилистических и грамматических ошибок);

профессиональной компетентности (знанию законодательных и иных нормативных правовых актов, широте профессионального кругозора, умению работать с документами);

способности четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умению рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;

творческому подходу к решению поставленных задач, активности и инициативе в освоении новых компьютерных и информационных технологий, способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям;

осознанию ответственности за последствия своих действий, принимаемых решений.