**Должностной регламент**

**государственного налогового инспектора**

**отдела урегулирования задолженности № 1**

**Инспекции Федеральной налоговой службы**

**по г. Петропавловску-Камчатскому**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела урегулирования задолженности № 1 Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Петропавловску-Камчатскому (далее – отдел) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности в соответствии с Реестром

должностей федеральной государственной гражданской службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы», 11-3-4-096.

1. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности, регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.
2. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора в области «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков» регулирование в сфере урегулирования задолженности, в области «Регулирование налоговой деятельности» администрирование вопросов правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты налогов и сборов и страховых взносов.
3. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора отдела Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Петропавловску-Камчатскому (далее - государственный налоговый инспектор) осуществляются приказом начальника Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Петропавловску-Камчатскому (далее - Инспекция) по представлению начальника отдела и согласованию с заместителем начальника Инспекции, координирующим работу отдела.
4. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела (заместителю начальника отдела).
5. В своей деятельности государственный налоговый инспектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8 и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59), Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая), Законом Российской Федерации от 21 марта 1991 г. N 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. N 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Положением об Управлении ФНС России по Камчатскому краю, Положением об Инспекции Федеральной налоговой службы по г. Петропавловску-Камчатскому, Положением об Отделе, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, включая настоящий должностной регламент.

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

7. Для замещения должности государственного налогового инспектора устанавливаются следующие требования:

7.2. Наличие высшего профессионального образования;

7.3. Наличие базовых знаний и умений (вне зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности);

7.4. К знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

7.5. К знаниям 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»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий;

7.6. К общим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств;

7.7. Наличие профессиональных навыков, необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, организации и обеспечения выполнения поставленных задач, квалифицированного планирования работы, подготовки служебных документов, подготавливаемых решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с органами государственной власти, общественными организациями, сбора и систематизации актуальной информации в установленной сфере деятельности, применения компьютерной и другой оргтехники;

7.8. Наличие профессиональных знаний в сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ (статьи 271, 272, 333.21, 333.33, глава 8. Исполнение обязанности по уплате налогов и сборов, глава 9. Изменение срока уплаты налога и сбора, а также пени и штрафа, глава 10. Требование об уплате налогов и сборов, глава 11. Способы обеспечения исполнения обязанностей по уплате налогов и сборов, глава 12. Зачет и возврат излишне уплаченных или излишне взысканных сумм) и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (статьи 25.2, 25.6, 25.12, 46, 59); Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; 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 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; 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 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»; приказ Минфина России от 2 июля 2012 г. № 99н «Административный регламент Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)».

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

7.9. Иные профессиональные знания: бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; принципы налогового администрирования;

7.10. Наличие базовых знаний 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, а также 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 э электронных документах;

7.11. Наличие базовых умений: мыслить системно (стратегически), планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата, управлять изменениями, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения; коммуникативные умения;

7.12. Наличие функциональных умений: ведение исковой и претензионной работы; проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей; прием, учет, обработка и регистрация корреспонденции, комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, составление номенклатуры дел;

7.13. Наличие базовых навыков в области информационно-коммуникационных технологий.

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

Основные права и обязанности 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. 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 Инспекции, положением об Отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления ФНС России по Камчатскому краю (далее - Управление), приказами Инспекции, поручениями руководства инспекции, Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- выполнение требований, установленных федеральными законами, законами Российской Федерации, нормативными документами ФНС России, Управления 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;

- 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 тайну, персональные данные);

- уведомление начальника Отдела, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдение положений Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, служебного распорядка Инспекции, правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- исполнение обязанности государственного гражданского служащего в соответствии со статьями 8.1, 9, 11.1, 11.2, 12.2 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представлять сведения о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам;

- уведомление 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;

- принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, в письменной форме уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- при увольнении гражданина замещавшего должность государственной службы, налагаются ограничения в виде обязанности в течение двух лет после увольнения с государственной службы при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей работы.

9. Государственный налоговый инспектор отдела обязан:

9.1. строго исполнять основные обязанности гражданского служащего, соблюдать ограничения, не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, выполнять требования к служебному поведению, установленные статьями 15,16,17,18 ФЗ-79, Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих», а также исполнять обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

9.2. исполнять обязанность государственного гражданского служащего в соответствии со статьей 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» представлять сведения о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, которые установлены Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам;

9.3. при увольнении гражданина замещавшего должность государственной службы, налагаются ограничения в виде обязанности в течение двух лет после увольнения с государственной службы при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), сообщать работодателю сведения о последнем месте своей работы;

9.4. выполнять требования, установленные федеральными законами, законами Российской Федерации, нормативными документами ФНС России, Управления 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;

9.5. соблюдать требования 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 тайну, персональные данные);

9.6. уведомлять начальника отдела, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

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

9.8. участвовать в обеспечении выполнения планов работы отдела в пределах своей компетенции;

9.9. знать и использовать в работе инструкции на рабочие места в соответствии с исполняемыми функциями;

9.10. знать и использовать в работе ПК «Системы ЭОД-местный уровень» в соответствии с исполняемыми инструкциями;

9.11. принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

9.12. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности;

9.13. не разглашать сведения, относящиеся к налоговой тайне, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

9.14. своевременно и в полном объеме подготавливать и направлять информацию по запросам УФНС России по Камчатскому краю, а также различных инспекций ФНС, правоохранительных органов, а также органов власти местного самоуправления;

9.15. обеспечивать своевременность и достоверность ведения оперативно - бухгалтерского учета налогов, страховых взносов, сборов, пошлин и других платежей в бюджет и государственные бюджетные и внебюджетные фонды;

9.16. готовить ответы на письма и запросы, поступающие от налогоплательщиков и сторонних организаций по средствам интернет-сервиса ЛК ФЛ, ЮЛ, ИП»:

7.16.1. Использовать Федеральный информационный ресурс (Далее – ФИР) для просмотра сведений личного кабинета налогоплательщика-физического лица в рамках проекта «Личный кабинет 2» (Письмо МИ ФНС России по ЦОД от 05.05.2012 № 2.1-12/1/02532@);

9.17. информировать налогоплательщиков о фактах излишней уплаты налога, страховых взносов, пени, штрафа (РМ 9-2);

9.18. выносить решения о зачете (возврате) излишне уплаченных (взысканных) сумм налога, сбора, страховым взносам, пеням, штрафам в счет предстоящих платежей или в имеющуюся недоимку по налогам, сборам, страховым взносам, а также в задолженности по пеням и штрафам в соответствии со ст. 78 и 79 НК РФ по заявлению налогоплательщика либо самостоятельно (РМ 9-2);

9.19. выносить решения о зачете (возврате) сумм подлежащих возмещению в соответствии со ст.176, 176.1 НК РФ (РМ 9-2);

9.20. выносить решения о возврате сумм излишне уплаченной государственной пошлины в соответствии со ст. 333.40 НК РФ по заявлениям налогоплательщиков (РМ 9-2);

9.21. вести журнал информационного ресурса «Результаты работы по зачетам и возвратам», утвержденный приказом ФНС России от 25.12.2008 № ММ-3-1/683@;

9.22. формировать и направлять в адрес налогоплательщиков требования об уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа, процентов (для организаций, индивидуальных предпринимателей) при не исполнении ими обязанности по уплате налога, сбора, страховых взносов, пени, штрафа в соответствии со ст. 69, 70 и 71 НК РФ;

9.23. формировать решения о взыскании задолженности за счет денежных средств налогоплательщика, находящихся на счетах в банке, и направлять их на исполнение в банки путем выставления к расчетным счетам должников поручений налогового органа на списание денежных средств со счетов налогоплательщика. Одновременно с вынесением решения о взыскании задолженности за счет денежных средств в обеспечение его исполнения выносить и направлять в банки решения о приостановлении операций по счетам налогоплательщиков – должников в соответствии со ст. 46 и 76 НК РФ.

9.23.1. Использовать Федеральный информационный ресурс «Картотека решений о приостановлении и отмене приостановления операций по счетам»:

- С целью оперативного взаимодействия с банками для внесения изменений данных (Письмо ФНС России от 27.02.2014 №6-3-04/011@)

9.24. при исполнении налогоплательщиками решений о взыскании задолженности за счет денежных средств в полном объеме выносить решения об отмене решений о приостановлении операций по счетам в банке в соответствии со ст. 76 НК РФ;

9.25. при открытии налогоплательщиком – должником расчетного счета в кредитной организации при наличии не исполненных решений о взыскании задолженности за счет денежных средств в банке и действующих решений о приостановлении операций по счетам в банке, выносить и направлять в банк решение о приостановлении операций по вновь открывшемуся счету на сумму взыскиваемой задолженности на следующий день после получения информации об открытии расчетного счета в соответствии со ст. 76 НК РФ;

9.26. при изменении размера задолженности в результате погашения (частичного погашения), перерасчета к уменьшению своевременно формировать отзыв инкассовых поручений и выносить решения об отмене решений о приостановлении операций по счетам в банке;

9.27. при получении информации об остатках денежных средств на счетах налогоплательщика в банке проводить мероприятия, направленные на исполнение инкассовых поручений налогового органа путем отзыва их с расчетных счетов, где денежных средств не достаточно, и направлять их в кредитные организации к расчетным счетам, где денежных средств достаточно для их полного исполнения;

9.28. вести журнал информационного ресурса «Результаты работы налоговых органов по принудительному взысканию недоимки»;

9.29. своевременно принимать решения о взыскании задолженности по налогам (сборам), пеням и штрафам в судебном порядке с лиц, взыскание с которых в данном порядке оговорено в ст. 45 НК РФ;

9.30. своевременно принимать решения о взыскании задолженности за счет имущества физического лица в соответствии со ст. 48 НК РФ при необходимости с использованием интернет-сайта http://sudrf.ru;

9.31. осуществлять электронный документооборот между Инспекцией и УФССП России по Камчатскому краю;

9.32. при получении информации об изменении размера недоимки в результате погашения (частичного погашения), перерасчета к уменьшению формировать письмо в Службу судебных приставов об изменении суммы задолженности;

9.33. осуществлять проверку окончания исполнительных производств по основаниям, указанным в документах ССП (проверку поступления денежных средств и т.д.).

9.33.1. Использовать Федеральный информационный ресурс для анализа и сбора информации по работе со службой судебных приставов:

- Исполнительное производство» (разделы «Исполнительные документы», «Сведения о недвижимости», «Транспортные средства», «Постановления ФССП о наложении ареста», а также журнала передачи сведений в ФССП России и журнала передачи сведений в ИФНС) (Приказ ФНС России от 28.10.2011 №ММВ-7-6/681@).

9.34. проводить проверки материалов о состоянии расчетов с бюджетной системой Российской Федерации при реорганизации и ликвидации организаций, изменении места учета налогоплательщиков (РМ 9-7);

9.35. готовить документы согласно Перечню, утвержденному приказом ФНС России от 13.06.2012г. № ММВ-8-6/37дсп «Об организации работы налоговых органов при передаче документов российских организаций, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, в иной налоговый орган»;

9.36. вести контроль над обеспечением налогоплательщиками условий предоставленных отсрочек (рассрочек), налоговых и инвестиционных налоговых кредитов;

9.37. формировать дела для сдачи их в архив;

9.38. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

9.39. представлять начальнику (заместителю начальника) Отдела материалы и сведения по вопросам своей деятельности, изложенным в настоящем должностном регламенте;

9.40. выполнять другие поручения начальника отдела;

9.41. осуществлять иные функции, предусмотренные иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, ФНС России, Управления, Инспекции.

Государственный налоговый инспектор имеет право:

9.42. на 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;

9.43. на 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;

9.44. на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку в порядке, установленном ФЗ-79 и другими федеральными законами;

9.45. на обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

9.46. вносить предложения, направленные на совершенствование работы Инспекции по урегулированию задолженности;

9.47. в установленном порядке запрашивать и получать из отделов Инспекции справки, материалы и документы, необходимые для подготовки ответов на запросы;

9.48. осуществлять иные права, предусмотренные Положением об Отделе, иными нормативными актами.

10. Государственный налоговый инспектор несёт ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии со ст. 15 ФЗ-79, задачами и функциями Отдела, функциональными особенностями замещаемой должности гражданской службы:

10.1. за невыполнение обязанности предусмотренной п.1 ст.9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

10.2. на основании ст. 16 и 17 ФЗ-79 за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с гражданской службой;

10.3. некачественное и несвоевременное выполнение, возложенных на него задач и обязанностей;

10.4. несоблюдение законов России, Федеральных нормативных актов Минфина России, приказов, распоряжений, инструкций, методических указаний ФНС России, Управления Инспекции;

10.5. разглашение государственной и налоговой тайны и информации служебного пользования, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей, сохранность первичных документов и имущества, находящегося в его пользовании;

10.6. несоблюдение служебной и исполнительской дисциплины в Инспекции;

10.7. невыполнение требований, установленных федеральными законами, законами Российской Федерации, нормативными документами ФНС России, УФНС России по Камчатскому краю и Инспекции по делопроизводству и работе с документами, содержащими информацию ограниченного доступа (конфиденциального характера, в том числе налоговую тайну, персональные данные);

10.8. невыполнение правил трудовой и исполнительной дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты;

10.9. несоблюдение иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом.

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

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

11.1. внесения предложений по улучшению работы структурного подразделения;

11.2. информирования вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;

11.3. заверения надлежащим образом копий документов Инспекции.

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

12.1. обеспечения соответствия действующему законодательству Российской Федерации проектов актов (приказов, распоряжений, решений, постановлений) Инспекции, связанных с урегулированием задолженности;

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

12.3. иным вопросам, предусмотренным положением об отделе, иными нормативными актами.

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

13. В пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор вправе принимать участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части организационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам:

13.1. применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

13.2. подготовки нормативных актов, утверждаемых государственными органами субъектов Российской Федерации, по вопросам подведомственной сферы;

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

14.1. положений об Инспекции и отделе;

14.2. графика отпусков гражданских служащих отдела;

14.3. иных актов по поручению руководства Инспекции.

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

15. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. В соответствии с требованиями нормативных документов по делопроизводству в ФНС России, приказами и распоряжениями ФНС России, Управления, Инспекции, а также в соответствии с требованиями Инструкции по документационному обеспечению государственного управления Инспекции.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

16. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими Инспекции, 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", 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**

17. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственного налогового инспектора принимает участие в обеспечении оказания следующих видов государственных услуг:

17.1. обеспечение своевременного и полного рассмотрения обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок;

17.2. информирование (в том числе в письменной форме) через начальника (заместителя) отдела 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;

17.3. иных услуг.

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной**

**служебной деятельности**

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

18.1. выполняемому объему работы и интенсивности труда, способности сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях, соблюдению служебной дисциплины; своевременности и оперативности выполнения поручений;

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

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

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

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

18.6. осознанию ответственности за последствия своих действий.