

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель УФНС России  
по Свердловской области

\_\_\_\_\_ С.Г. Логинов

от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Должностной регламент  
главного государственного налогового инспектора контрольного отдела  
Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора контрольного отдела Управления Федеральной налоговой службы по Свердловской области (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории "специалисты".

Регистрационный номер (код) должности по Реестру должностей федеральной государственной гражданской службы, утверждённому Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2005 № 1574 "О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы", – 11-3-3-069

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора контрольного отдела: регулирование налоговой деятельности, регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора контрольного отдела: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование налоговой деятельности» и в область «Регулирование финансовой деятельности и финансовых рынков» в части, относящихся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы.

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

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику контрольного отдела Управления.

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

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

6.1. Наличие высшего образования - специалитет, магистратура по направлениям подготовки "Экономика", специальности: "Налоги и налогообложение", или "Финансы и кредит", или "Бухгалтерский учет и аудит", или по направлению подготовки "Государственное и муниципальное управление", "Юриспруденция", специальность "Правоведение".

6.2. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знаний в области информационно-коммуникационных технологий, 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.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налогового кодекса Российской Федерации; Бюджетного кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 10 декабря 2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» и иные акты валютного законодательства Российской Федерации и акты органов валютного регулирования; Федерального закона от 08 августа 2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; Федерального закона от 21 декабря 2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»; Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 29 ноября 2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»; Федерального закона от 09 февраля 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; Федерального закона от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральный закон от 28 декабря 2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Закона Российской Федерации от 21 марта 1991 № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федерального закона Российской Федерации от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»; Указа Президента Российской Федерации от 11 августа 2016 № 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 – 2018 годы»; постановления Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; приказ МНС России от 17 ноября 2003 № БГ-3-06/627@ «Об утверждении единых требований к формированию информационных ресурсов по камеральным и выездным налоговым проверкам»; приказ ФНС России от 19 июля 2018 № ММВ-7-2/460@ «Об утверждении форм и форматов направления налоговым органом запросов в банк (оператору по переводу денежных средств) в электронной форме»; приказ ФНС России от 17 ноября 2018 № ММВ-7-2/628@ «Об утверждении форм документов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и используемых налоговыми органами при реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока проведения выездной налоговой проверки, требований к документам, представляемым в налоговый орган на бумажном носителе, порядка взаимодействия налоговых органов по выполнению поручений об истребовании документов, требований к составлению акта налоговой проверки, требований к составлению акта об обнаружении фактов, свидетельствующих о предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации налоговых правонарушениях (за исключением налоговых правонарушений, дела о выявлении которых рассматриваются в порядке, установленном статьей 101 Налогового кодекса Российской Федерации)»; приказ ФНС России от 22 октября 2018 № ММВ-8-13/33дсп «Об утверждении Порядка организации работы по обмену информацией с компетентными органами иностранных государств по запросу и по собственной инициативе в налоговых целях»; Федеральный закон от 18 июля 2011 № 227-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием принципов определения цен для целей налогообложения»; приказ Минфина России от 05 июня 2023 № 108н «Об утверждении перечня государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны)»; приказ Минпромторга России от 03 февраля 2022 № 267 «Об утверждении перечня кодов товаров в соответствии с единой товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности евразийского экономического союза, сделки в отношении которых признаются контролируруемыми в соответствии со статьей 105.14 части первой Налогового кодекса Российской Федерации»; приказ ФНС России от 26 марта 2012 № ММВ-7-13/182@ «Об утверждении форм документов, используемых ФНС России при

реализации своих полномочий в отношениях, регулируемых законодательством о налогах и сборах, оснований и порядка продления срока рассмотрения заявления о заключении соглашения о ценообразовании для целей налогообложения и прилагаемых к нему документов»; приказ ФНС России от 07 мая 2018 № ММВ-7-13/249@ «Об утверждении формы уведомления о контролируемых сделках, формата представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме, порядка заполнения формы уведомления о контролируемых сделках, а также порядка представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме»; приказ ФНС России от 07 мая 2018 № ММВ-7-13/249@ «Об утверждении формы уведомления о контролируемых сделках, формата представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме, порядка заполнения формы уведомления о контролируемых сделках, а также порядка представления уведомления о контролируемых сделках в электронной форме и признании утратившим силу приказа ФНС России от 27 июля 2012 г. № ММВ-7-13/524@»; приказ ФНС России от 19 ноября 2013 № ММВ-7-13/512@ «Об утверждении форм документов, применяемых при проведении симметричных корректировок и обратных корректировок налогоплательщиками, являющимися другими сторонами контролируемой сделки, порядка выдачи уведомления о возможности симметричных корректировок и порядка выдачи уведомления о необходимости обратных корректировок»; приказ ФНС России от 05 июля 2015 г. № ММВ-7-13/338@ «Об утверждении формы и формата представления уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица) в электронной форме, а также порядка заполнения формы и порядка представления уведомления об участии в иностранных организациях (об учреждении иностранных структур без образования юридического лица) в электронной форме и признании утратившим силу приказа ФНС России от 24.04.2015 № ММВ-7-14/177@»; приказ ФНС России от 19 июля 2021 № ММВ-7-13/679@ «Об утверждении формы, порядка заполнения формы и формата представления уведомления о контролируемых иностранных компаниях в электронной форме».

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

6.3.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, бухгалтерского и налогового учета; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; общие положения о налоговом контроле; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; порядок проведения мероприятий налогового и валютного контроля; принципы налогового администрирования, порядок и сроки проведения камеральных проверок, проверок соблюдения валютного законодательства; основы финансовых отношений и кредитных отношений; схемы ухода от налогов; порядок определения налогооблагаемой базы; правила и методы трансфертного ценообразования; принципы контроля цен для целей налогообложения в Российской Федерации; возможные пути предотвращения / разрешения споров с налоговыми органами по вопросам, связанным с контролем цен для целей налогообложения; понятие взаимозависимые лица. Порядок определения доли участия одной организации в другой организации или физического лица в организации; особенности признания цен рыночными для целей налогообложения. Информация, используемая при сопоставлении условий сделок между взаимозависимыми лицами с условиями сделок между лицами, не являющимися взаимозависимыми; понятие соглашения о ценообразовании для целей налогообложения.

6.4. Наличие функциональных знаний: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаков; порядок ведения дел в судах различных инстанций; принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; плановые (рейдовые) осмотры; основания проведения и особенности внеплановых проверок; методы

бюджетного планирования; принципы бюджетного учета и отчетности; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; 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; порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне; ответственность за правонарушения в области защиты государственной тайны; централизованная и смешанная формы ведения делопроизводства; система взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота; правила эксплуатации зданий и сооружений; система технической и противопожарной безопасности; основные мероприятия мобилизационной подготовки.

6.5. 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.

6.6. Наличие профессиональных умений: осуществление анализа факторов, влияющих на динамику показателей налоговой базы и поступлений администрируемых доходов; осуществление налогового мониторинга и анализа показателей проведения камеральных проверок; организация и проведение камеральной налоговой проверки, а также рассмотрение и оформление ее результатов в соответствии с порядком и соблюдением сроков; подготовка решения о проведении выездной налоговой проверки; работа с информационными ресурсами по направлению досудебного урегулирования споров; формирование плана проведения проверок полноты исчисления и уплаты налогов в связи с совершением сделок между взаимозависимыми лицами; составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки.

6.7. Наличие функциональных умений: формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение экспертизы; ведение исковой и претензионной работы; 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, 15, 17, 18, 19, 20, 20.1 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

8. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением

о Федеральной налоговой службе, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506, Положением об Управлении, положением об контрольном отделе от 18 апреля 2016 г., приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами Управления, поручениями руководства Управления.

В соответствии с направлением деятельности отдела главный государственный налоговый инспектор:

- осуществляет организацию контроля и надзора за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ним нормативно правовых актов, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения налогов и сборов, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет иных обязательных платежей;

- осуществляет методологическое сопровождение налогового контроля и налогового администрирования налогоплательщиков Свердловской области;
- осуществляет мониторинг, координацию и анализ деятельности налоговых органов по налоговому администрированию налогоплательщиков Свердловской области;
- осуществляет организацию, проведение и координация мероприятий налогового контроля в отношении налогоплательщиков Свердловской области;
- осуществляет мониторинг, обобщение и анализ результатов контрольной работы налоговых органов Свердловской области;
- осуществляет мониторинг и системный анализ применяемых налогоплательщиками форм и способов уклонения от налогообложения;
- осуществляет методологическое сопровождение и организационное обеспечение взаимодействия налоговых органов с правоохранительными и иными контролирующими органами в сфере деятельности по выявлению, предупреждению и пресечению налоговых и подведомственных налоговым органам административных правонарушений;
- осуществляет организацию взаимодействия со следственными органами, органами внутренних дел;
- информирует в установленном порядке налогоплательщиков по вопросам, отнесенным к компетенции контрольного отдела;
- дает в установленном порядке разъяснения налоговым органам Свердловской области, обеспечивает информирование по вопросам компетенции контрольного отдела Управления (в том числе в письменной форме);
- принимает участие, в пределах своей компетенции в проверках и иных контрольных мероприятиях, проводимых правоохранительными и иными контролирующими органами;
- принимает в необходимых случаях участие в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц и граждан, связанных с вопросами применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения налоговых проверок и иных форм налогового контроля, оформления и реализации их результатов;
- осуществляет анализ практики контрольной работы налоговых органов, ее проблемных вопросов и на его основе подготавливает предложения и рекомендации по вопросам повышения эффективности контрольной работы, а также предложения по внесению изменений в законодательные и иные нормативные правовые акты в целях предотвращения возможности применения налогоплательщиками способов уклонения от уплаты налогов;
- подготавливает обзорные письма о результатах контрольной работы налоговых органов Свердловской области, с отражением имеющих место недостатков и положительного опыта в её организации;
- анализирует и обобщает отчетные и статистические данные, результаты проверок, а также поступившие в Управление предложения и запросы налоговых органов и налогоплательщиков, практику применения законодательных и нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления, на этой основе разрабатывает предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации;
- проводит оценку эффективности контрольной работы налоговых органов Свердловской области;
- участвует в аудиторских проверках внутреннего аудита нижестоящих налоговых органов по предмету деятельности отдела;
- принимает участие в проведении постпроверочного контроля за деятельностью проверенного налогового органа;
- осуществляет контроль за соблюдением налоговыми органами Свердловской области комплекса стандартных процедур выездных налоговых проверок, порядка и форм проведения мероприятий налогового контроля в процессе указанных проверок, оформления и реализации их результатов;
- организует работу по заключению на региональном уровне межведомственных соглашений по вопросам представления информации, необходимой для проведения налогового контроля;

- осуществляет дистанционный мониторинг территориальных налоговых органов области по предмету деятельности отдела с использованием удаленного доступа к базам данных (копиям баз данных) системы электронной обработки данных инспекций местного уровня (СЭОД), автоматизированным информационным системам ФНС России (АИС «Налог-3»), Федеральным информационным ресурсам (ФИР), Региональным информационным ресурсам и иным информационным ресурсам;
- разрабатывает контрольные задания налоговым органам Свердловской области по показателям эффективности контрольной работы и осуществляет контроль за их исполнением;
- обеспечивает методологическое сопровождение работы налоговых органов Свердловской области по составлению статистической налоговой отчетности по контрольной работе;
- организует, координирует и непосредственно участвует в проведении контрольных мероприятий в отношении налогоплательщиков, а также их основных контрагентов с привлечением при необходимости других отделов Управления, территориальных налоговых органов Свердловской области, правоохранительных и иных контролирующих органов;
- рассматривает материалы и подготавливает заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов, а также подготавливает предложения по их привлечению к проверкам;
- представляет в установленном порядке ответы по запросам налоговых органов, органов государственной власти, организаций, учреждений;
- в установленные сроки собирает, обобщает и представляет закрепленную за ним отчетность по установленной форме;
- осуществляет формирование установленной ФНС России ведомственной статистической отчетности по предмету деятельности отдела, в том числе по форме 2-СК;
- осуществляет формирование установленной ФНС России ведомственной статистической отчетности по направлению деятельности отдела, в том числе по форме 1-ТЦ «Трансфертная цена»;
- участвует в совещаниях - семинарах с работниками нижестоящих налоговых органов по предмету деятельности отдела;
- осуществляет сбор и анализ информации о взаимозависимых лицах и контролируемых сделках налогоплательщиков;
- осуществляет эффективное взаимодействие с Управлением трансфертного ценообразования, Межрегиональной ФНС России по ценам в установленном ФНС России порядке, по вопросам осуществления работы по контролю цен для целей налогообложения в соответствии с разделом V.1 Налогового кодекса Российской Федерации;
- осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями ФНС России, отделами Управления по вопросам, относящимся к исполнению должностного регламента;
- в отсутствие кого-либо из работников отдела временно выполняет его обязанности;
- оказывает практическую помощь вновь принятым работникам отдела, помогает в изучении и применении инструктивных материалов по закрепленным вопросам;
- обеспечивает соблюдение режима секретности проводимых в Управлении работ, в том числе при обработке документов, составляющих налоговую и служебную тайну, с использованием технических средств;
- участвует в тестировании, опытной эксплуатации и внедрении программных продуктов по предмету деятельности отдела;
- уведомляет представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- хранит государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашает ставшую известной в связи с исполнением должностных обязанностей служебную информацию и сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан;
- выполняет в пределах своей компетенции другие поручения руководителя Управления, его заместителя, курирующего отдел, начальника отдела и его заместителя, за исключением незаконных;
- соблюдает служебный распорядок Управления;

- поддерживает уровень своей квалификации, необходимый для выполнения обязанностей, установленных настоящим должностным регламентом.

Исходя из установленных полномочий, главный государственный налоговый инспектор имеет право:

- давать разъяснения и оказывать методическую помощь работникам отдела в рамках своих должностных обязанностей;
- на основании доверенности представлять интересы Управления в судах, арбитражных судах, в других учреждениях и организациях;
- вносить на рассмотрение начальнику отдела предложения по совершенствованию работы;
- получать методическую, иную необходимую документацию, в том числе конфиденциальную, которая необходима для реализации его функций и эффективного исполнения обязанностей;
- осуществлять контакты внутри и вне отдела Управления, по роду своей деятельности регулярно обмениваться информацией с сотрудниками своего отдела, других подразделений Управления;
- на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для выполнения служебных обязанностей;
- повышать квалификацию и максимально реализовывать свои профессиональные потребности;
- членство в профессиональном союзе.

9. Главный государственный налоговый инспектор за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечён 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**

10. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, входящим в его компетенцию и определенным настоящим должностным регламентом.

11. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам организации налогового контроля, предусмотренным настоящим должностным регламентом.

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

12. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: постановка цели; подготовка информации; анализ факторов, влияющих на содержание проекта; разработка и оценка возможных вариантов, выбор наиболее приемлемого варианта; оценка результатов; участие в обсуждении проекта; внесение предложений по проекту нормативного правового акта; осуществление правовой экспертизы документа.

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

- положений об отделе и Управлении;
- положений об инспекциях Свердловской области;
- графика отпусков гражданских служащих отдела;
- иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Управления.

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

14. 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**

15. Взаимодействие главного государственного налогового инспектора 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, утверждённых Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих", и требований к служебному поведению, установленных статьёй 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**

16. В соответствии с замещаемой должностью главный государственный налоговый инспектор выполняет организационное, информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Управлением ФНС России по Свердловской области:

- информирование в установленном порядке налогоплательщиков по вопросам, отнесенным к компетенции контрольного отдела.

## **IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

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

- выполняемому объёму 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 чётко 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;

- своевременности и качеству подготовки и размещения на официальном сайте и в СМИ материалов, сообщений о нормах действующего законодательства, информации о проведении публичных обсуждений и материалов, подготовленных по результатам проведения публичных обсуждений;

- своевременности и полноте представления разъяснений и информации в рамках проведения публичных обсуждений.