**Должностной регламент**

**государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2**

**Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы №27**

**по Свердловской области**

# **I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №2 Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 27 по Свердловской области (далее – государственный налоговый инспектор) относится к старшей 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", –11-3-4-096.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц.

3. Вид профессиональной служебной деятельности государственного налогового инспектора: виды профессиональной служебной деятельности, входящие в область «Регулирование в сфере налогообложения доходов физических лиц», в части, относящейся к сфере деятельности Федеральной налоговой службы

4. Назначение на должность и освобождение от должности государственного налогового инспектора осуществляются начальником инспекции.

5. Государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

В период отсутствия государственного налогового инспектора его обязанности выполняет другой сотрудник отдела.

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

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

6.1. Наличие высшего образования (образования (Высшее образование – бакалавриат, специалитет по направлению подготовки "Экономика" по специальностям "Налоги и налогообложение", или "Экономическая теория", или "Финансы и кредит", или "Финансы", или "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", или "Экономика и бухгалтерский учет" или по направлению подготовки "Юриспруденция", специальность "Правоведение". Иное направление подготовки (специальность), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие направлению подготовки (специальности), указанному в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки. Иное направление подготовки (специальность) при условии наличия диплома профессиональной переподготовке по программе профессиональной подготовки объемом более 1000 часов в соответствующей области).

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.

6.3. Наличие профессиональных знаний:

6.3.1. В сфере законодательства, включая знание Конституции Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, глава 23 «Налог на доходы физических лиц» части второй Налогового кодекса Российской Федерации (федеральные законы от 05 августа2000 № 117-ФЗ с изменениями и дополнениями); приказ ФНС России от 02.10.2018 N ММВ-7-11/566@ "Об утверждении формы сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц, порядка заполнения и формата ее представления в электронной форме, а также порядка представления в налоговые органы сведений о доходах физических лиц и суммах налога на доходы физических лиц и сообщения о невозможности удержания налога, о суммах дохода, с которого не удержан налог, и сумме неудержанного налога на доходы физических лиц" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22.10.2018, регистрационный номер 52491); приказ ФНС России от 15 октября 2021 г. N ЕД-7-11/903@ «Об утверждении формы налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), порядка её заполнения и формата налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц (форма 3-НДФЛ), а также формата предоставления налоговой декларации по налогу на доходы физических лиц в электронной форме (Зарегистрировано в Минюсте России 28 октября 2021 г. N 65631); приказ ФНС России от 7 сентября 2016 г. N ММВ-7-11/477@ «Об утверждении формы налогового уведомления» (28 сентября 2016 г. N 43850; приказ ФНС России от 13 июля 2016 г. № ММВ-7-11/403@ «Об утверждении формы справки о подтверждении неполучения налогоплательщиком социального налогового вычета либо подтверждении факта получения налогоплательщиком суммы предоставленного социального налогового вычета, предусмотренного подпунктом 4 пункта 1 статьи 219 Налогового кодекса Российской Федерации» (зарегистрирован в Минюсте России 04 августа2016 № 43119); приказ ФНС России от 17 августа 2021 г. N ЕД-7-11/755@ «Об утверждении форм, порядков их заполнения, а также форматов представления документов, применяемых при подтверждении права налогоплательщика на получение социальных налоговых вычетов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4 (в части социального налогового вычета в сумме страховых взносов по договору (договорам) добровольного страхования жизни) и 7 пункта 1 статьи 219 налогового кодекса российской федерации, а также имущественных налоговых вычетов, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 1 статьи 220 налогового кодекса российской федерации, в электронной форме» (зарегистрирован в Минюсте России 17 сентября 2021 г. N 6505); приказ ФНС России от 15 декабря 2014 г. № ММВ-7-11/646@ “Об утверждении состава сведений о физическом лице и о его индивидуальном инвестиционном счете, предоставляемых профессиональным участником рынка ценных бумаг другому профессиональному участнику рынка ценных бумаг в случае прекращения договора на ведение индивидуального инвестиционного счета с переводом всех активов, учитываемых на индивидуальном инвестиционном счете, на другой индивидуальный инвестиционный счет, открытый тому же физическому лицу” (зарегистрирован в Минюсте России 23 января2015 № 35652); приказ ФНС России от 10 сентября 2015 г. № ММВ-7-11/387@ «Об утверждении кодов видов доходов и вычетов» (зарегистрирован в Минюсте России 13 ноября 2015 № 39705);

# 6.3.2. Иные профессиональные знания: основы экономики, финансов и кредита, налогового учета: бухгалтерского учета и отчетности; основы налогообложения; основы финансовых и кредитных отношений; принципы формирования бюджетной системы Российской Федерации; принципы формирования налоговой системы Российской Федерации; основы трудового законодательства; законодательства о государственной гражданской службе и законодательства о противодействии коррупции; знание современных кадровых технологий, основанных на передовом российском и зарубежном опыте; подготовка информационных, аналитических и справочных материалов, прогнозов; ИРМы пользователя АИС Налог 3 ; типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации; перечень документов, образующихся в деятельности Федеральной налоговой службы, её территориальных органов и подведомственных организаций, с указанием сроков хранения; порядок обмена документами, содержащими конфиденциальную информацию; положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в налоговых органах.

6.4. Наличие функциональных знаний: практика применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в служебной деятельности; порядок исчисления уплаты транспортного налога, земельного налога, налога на имущество физических лиц; порядок исчисление и уплаты налога на доходы с физических лиц; навык быстрого поиска необходимой информации по вопросам теории и практики решения вопросов в сфере имущественных налогов и налогу на доходы с физических лиц; навык организации делопроизводства и документооборота; навык подготовки организационно-распорядительных документов, не содержащих стилистических, грамматических и правовых ошибок; навык быстрого поиска необходимой информации по вопросам делопроизводства и документооборота в правовых информационных ресурсах, включая ресурсы сети "Интернет".

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

6.6. Наличие профессиональных умений: аналитические навыки по изучению материалов налоговых проверок; навыки подготовки проектов нормативных актов и методических указаний по вопросам применения законодательства о налогах и сборах; навык формирования предложений по совершенствованию налогового законодательства в установленной сфере деятельности;

навык организации научно-исследовательских работ, направленных на развитие налоговой системы; формирование предложений, направленных на развитие налоговой системы, совершенствование налогового законодательства; осуществления экспертизы проектов нормативных правовых актов, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-коммуникационными сетями (в том числе с сетью Интернет), в операционной системе, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, с базами данных; управления электронной почтой; подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах, подготовки деловой корреспонденции и актов инспекции.

6.7. Наличие функциональных умений: проведение плановых и внеплановых камеральных налоговых проверок по налогу на доходы с физических лиц; формирование и ведение реестров, лицевых счетов для обеспечения контроля по уплате налогов; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, разъяснений и сведений.

поиск необходимой информации по вопросам теории и практики решения вопросов в сфере имущественных налогов; организация делопроизводства и документооборота.

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

7. 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. Исходя из полномочий, определенных положениями об инспекции и об отделе государственный налоговый инспектор обязан:

обеспечивать администрирование по следующим видам налогов: налог на доходы физических лиц;

контролировать своевременное и полное представление налогоплательщиками физическими лицами налоговой отчетности по налогу на доходы физических лиц;

информировать физических лиц о действующем законодательстве о налогах и сборах, а также о правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

планировать и проводить камеральные проверки физических лиц по налогу на доходы физических лиц;

проводить камеральные проверки деклараций по налогу на доходы физических лиц, заявивших право на получение социального и имущественного налогового вычета;

оформлять результаты камеральной налоговой проверки;

проводить камеральные проверки заявлений для работодателя о праве на социальный и имущественный налоговый вычет в текущем году;

выявлять налогоплательщиков, не представляющих налоговую отчетность и принятие необходимых мер по выяснению обстоятельств непредставления налоговой отчетности в установленный срок;

получать информацию о налогоплательщиках из внешних источников, мониторинг и анализ полученной информации;

проводить пред проверочный анализ налоговых деклараций, сведений из банков и другой имеющейся в инспекции информации, связанной с деятельностью физических лиц для подготовки заключений о необходимости включения налогоплательщиков в план выездных проверок;

осуществлять производство по делам об административных правонарушениях (составление протоколов об административных правонарушениях);

готовить информацию для работы комиссий налоговых органов по легализации налоговой базы и на межведомственные комиссии по легализации налоговой базы при Администрации, по налогу на доходы физических лиц;

представлять информацию об эффективности работы комиссий по легализации налоговой базы;

выполнять контрольные задания УФНС по Свердловской области руководства;

участвовать совместно с другими отделами инспекции в составлении отчетности, закрепленной за отделом;

осуществлять внутренний контроль деятельности отдела;

проводить сплошным методом автоматизированный самоконтроль в АИС налог 3 по вопросам полноты и своевременности проведения камеральных налоговых проверок, полноты и своевременности направления сообщений с требованием представления пояснений, в соответствии со статьей 88 Налогового Кодекса РФ по декларациям по налогу на доходы физических лиц по форме 3 НДФЛ;

проводить сплошным методом автоматизированный самоконтроль в АИС Налог 3 по вопросам составления актов и вынесения решений по результатам камеральных налоговых проверок, а также своевременности их вручения в соответствии со статьями 100, 101 налогового Кодекса РФ;

принимать меры по повышению эффективности контрольной работы отдела, вносит предложения по ее совершенствованию и устранению выявленных недостатков;

ведет делопроизводство в установленном порядке и обеспечивает сохранность номенклатурных дел;

участвовать в работе семинаров с налогоплательщиками по вопросам налогообложения, ведения учета для целей налогообложения;

рассматривать запросы и осуществляет подготовку ответов для сторонних организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

рассматривать запросы и осуществляет подготовку ответов на заявления граждан(ЗГ) и на ЗГ поступившие через сервис «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» ( ЛК ФЛ), СООН;

принимать участие в проводимых занятиях по изучению законодательства о налогах и сборах с работниками отдела;

повышать свой профессиональный уровень на занятиях технической, заочной экономической учеб, на семинарах и курсах повышения квалификации;

работать с документами для служебного пользования и сведениями, составляющими государственную тайну;

исполнять приказы, распоряжения, указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в рамках их должностных полномочий, за исключением незаконных;

консультировать налогоплательщиков по вопросам налогового законодательства;

взаимодействует с другими подразделениями Инспекции в целях реализации постановленных перед отделом задач;

организовывать работу в соответствии с планом отдела;

выполнять требования, предъявляемые к нему, как к государственному гражданскому служащему;

принимать меры к надлежащему хранению документов, имеющих гриф «Для служебного пользования», в соответствии с установленными требованиями, закрепленными в приказах по инспекции;

участвовать в претензионно-исковой работе, принимает совместно с правовым отделом участие в судебных заседаниях по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

осуществлять в установленном порядке делопроизводство и обеспечивает сохранность номенклатурных дел;

участвовать в организации систематизированного учета и хранении принятых и изданных законодательных, ведомственных и других актов, относящихся к деятельности отдела;

участвовать в работе по сдаче документов отдела в архив;

оказывать методическую помощь молодым специалистам отдела в овладении навыков контрольной работы;

выполнять иные поручения руководства Инспекции;

использовать в работе федеральные и региональные информационные ресурсы через удаленный доступ;

соблюдать налоговую и иную охраняемую законом тайны в соответствии с НК РФ, федеральными законами, и иными нормативно-правовыми актами;

соблюдать установленные в инспекции правила внутреннего служебного распорядка;

уведомлять представителя нанимателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

сообщать в отдел общего обеспечения (работнику, отвечающему за вопросы безопасности) Инспекции следующую информацию: о противоправных деяниях или угрозу их совершения в отношении налоговых органов, работников налоговых органов, членов семьи работников налоговых органов связанных (не связанных) с исполнением ими служебных обязанностей, в результате которых причинен или может быть причинен вред их жизни, здоровью, а также принадлежащему им имуществу; о правонарушениях (угрозах их совершения) со стороны работников налоговых органов, бывших работников налоговых органов, связанных (не связанных) с исполнением ими служебных обязанностей в период работы в налоговых органах; о происшествиях и правонарушениях, в результате которых причинен физический вред работникам налоговых органов, повреждено или утрачено имущество налоговых органов; о происшествиях и правонарушениях, в результате которых причинен физический вред гражданам действиями работников налоговых органов, в том числе неумышленных (дорожно-транспортные происшествия и др.); о ходе и результатах проведения проверок и расследований правоохранительными или иными органами; по фактам допросов, получения объяснений у работников налоговых органов сотрудниками правоохранительных органов, в том числе в качестве специалистов; о проведении оперативно-розыскных и (или) следственных мероприятий в налоговых органах и (или) по месту жительства работников налоговых органов в связи с подозрением в совершении преступлений, в том числе производимых в рамках расследования уголовных дел (обыски, допросы и др.) либо в ходе проведения доследственных проверок; о нарушении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, о чрезвычайных происшествиях в налоговых органах, а также о противоправных действиях и преступных посягательствах в отношении налоговых органов.

Основные права государственного налогового инспектора отдела определены статьей 14 Федерального Закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ « О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. Исходя из установленных полномочий, и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор имеет право:

на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

запрашивать и получать информацию, материалы и документы, относящихся к вопросам деятельности отдела и необходимых для исполнения должностных обязанностей;

получать методическую, иную необходимую документацию, в т.ч. конфиденциальную, которая необходима для реализации его функций и эффективного исполнения обязанностей;

вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

получать и передавать информацию, пользоваться правами и гарантиями, предоставленными НК РФ, иными федеральными законами;

визировать документы, направляемые на подпись руководству;

вступать в пределах должностных обязанностей в служебные взаимоотношения со специалистами отделов Управления и нижестоящих налоговых органов по вопросам исполнения и представления необходимой информации;

получать необходимые для своей работы справки, расчеты, иные документы и сведения;

знакомиться с соответствующими документами и материалами, находящимися в пользовании и на хранении;

вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

вносить руководству на рассмотрение предложения по совершенствованию контрольной работы, по улучшению документационного обеспечения деятельности инспекции, совершенствованию форм и методов труда, организации работы на своем рабочем месте;

работать с документами, имеющими гриф «Для служебного пользования»;

10. Государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об отделе, Положением о Межрайонной ИФНС России № 27 по Свердловской области и иными нормативными правовыми актами.

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

Кроме того, государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 2 несет ответственность:

за некачественное и несвоевременное выполнение задач, возложенных на Инспекцию, заданий, приказов, распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, за исключением незаконных;

за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также государственных органов, учреждений, организаций и органов местного самоуправления;

за имущественный ущерб, причиненный по его вине;

за разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

за действие или бездействие, приведшее к нарушению прав и законных интересов граждан;

за несоблюдение ограничений, связанных с прохождением государственной гражданской службы;

за нарушение Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы;

за несоблюдение федеральных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Минфина России, актов ФНС России, Управления, Инспекции и иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом в соответствии с уголовным, административным, гражданским законодательством, а также законодательством о гражданской службе.

# **IV. Перечень вопросов, по которым государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок №2 вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

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

организации и осуществления работы, направленной на реализацию задач и функций, возложенных на Инспекцию, в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции;

давать рекомендации другим сотрудникам;

принимать участие в рассмотрении протокола, акта, служебной записки, отчета, плана, доклада и т.д.;

информировать начальника отдела для принятия им соответствующего решения;

принимать решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты;

заверять надлежащим образом копии документов и др.

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

организации и осуществления работы по установленным направлениям деятельности, в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции;

выполнения поручений начальника отдела и инспекции; иным вопросам

# **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**

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

подготовки нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части организационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам применения законодательства Российской Федерации;

положения об инспекции;

иным вопросам.

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

положения об инспекции и отделе;

графика отпусков гражданских служащих отдела;

иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства инспекции.

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

16. В соответствии со своими должностными обязанностями государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

# **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие государственного налогового инспектора с федеральными государственными гражданскими служащими 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 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), требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Федеральной налоговой службы, утвержденного приказом ФНС России от 11.04.2011 № ММВ-7-4/260@, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и приказами (распоряжениями) ФНС России.

Служебное взаимодействие государственного налогового инспектора с гражданскими служащими государственных органов, другими гражданами, а также с организациями, в связи с исполнением должностных обязанностей и в пределах функциональной компетенции определяется административным регламентом ФНС России и предусматривает:

осуществление функциональных обязанностей во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления и государственными внебюджетными фондами, общественными объединениями, иными организациями.

# **VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с Положением о Межрайонной инспекции ФНС России № 27 по Свердловской области**

18. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции государственный налоговый инспектор выполняет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг, осуществляемых Инспекцией:

оказание информационных услуг налогоплательщикам по вопросам законодательства о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц;

разработка соответствующих методических рекомендаций применения налогового законодательства и арбитражной практики при рассмотрении заявлений и жалоб физических и юридических лиц на действия или бездействия, а также на акты ненормативного характера инспекций во внесудебном порядке;

информирование налогоплательщиков о результатах контрольной деятельности налоговых органов;

обеспечение формирования общественного мнения по вопросам функционирования Инспекции;

информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативно - правовых актов, порядок исчисления и уплаты налогов и сборов, права и обязанности налогоплательщиков, полномочий налоговых органов и их должностных лиц;

другие услуги.

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

19. Эффективность профессиональной служебной деятельности 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 в полном объеме проведение камеральных налоговых проверок деклараций по налогу на доходы с физических лиц, заявивших право на получение социального и имущественного налогового вычета;

по полноте привлечения к декларированию доходов физических лиц от продажи имущества и сдачи в аренду имущества;

своевременности и качественности подготовки ответов на заявления граждан(ЗГ) и на ЗГ поступившие через сервис «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» ( ЛК ФЛ) и СООН;

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.