

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Инспекции Федеральной
налоговой службы России № 21
по г. Москве

_____ С.А. Беляева

от " _____ " _____ 2021г.

**Должностной регламент
Главного государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок № 3
Инспекции Федеральной налоговой службы №21 по г. Москве**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела камеральных проверок №3 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: Регулирование налоговой деятельности.

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

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы № 21 по г. Москве.

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

**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. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: включая знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов; указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения федеральной государственной гражданской службы; правил делового этикета, порядка работы с

обращениями граждан; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка центрального аппарата Федеральной налоговой службы; порядка работы со служебной информацией, порядка работы с персональными данными и конфиденциальной информацией; инструкции по делопроизводству; возможности и особенности применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; должностного регламента.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993);
- Федеральный закон от 30.12.2001 N 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации» ;
- Федеральный закон от 31.07.1998 N 146-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)» ;
- Федеральный закон от 05.08.2000 N 117-ФЗ «Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)» ;
- Федеральный закон от 06.10.1999 N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) ;
- Федеральный закон от 27.05.2003 N 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» ;
- Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» ;
- Указ Президента РФ от 09.03.2004 N 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» ;
- Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации» ;
- Указ Президента РФ от 01.02.2005 N 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)» ;
- Указ Президента РФ от 07.05.2012 N 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» ;
- Указ Президента РФ от 11.08.2016 N 403 «Об Основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы» ;
- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

- Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»;

- Распоряжение Правительства РФ от 12.09.2016 N 1919-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации Основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016 - 2018 годы», утв. Указом Президента РФ от 11.08.2016 N 403».

- Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Приказ МВД России N 495, ФНС России N ММ-7-2-347 от 30.06.2009 «Об утверждении порядка взаимодействия органов внутренних дел и налоговых органов по предупреждению, выявлению и пресечению налоговых правонарушений и преступлений».

- Приказ МВД России N 317, ФНС России N ММВ-7-2/481@ от 29.05.2017 «О порядке представления результатов оперативно-розыскной деятельности налоговому органу».

- Приказ ФНС России от 25.07.2012 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 25.07.2012 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 Минфина РФ N 20н, МНС РФ N ГБ-3-04/39 от 10.03.1999 «Об утверждении Положения о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке».

- Приказ ФНС РФ от 02.08.2005 N САЭ-3-06/354@ «Об утверждении Перечня должностных лиц налоговых органов Российской Федерации, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

- Приказ ФНС РФ от 17.02.2011 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 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)»;

- Приказ ФНС России от 30.05.2007 N ММ-3-06/333@ «Об утверждении Концепции системы планирования выездных налоговых проверок».

- Приказ ФНС России от 08.05.2015 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)».

- Приказ Генпрокуратуры России N 286, ФНС России ММВ-7-2/232@, МВД России, СК России от 08.06.2015 «Об утверждении Инструкции по организации контроля за фактическим возмещением ущерба, причиненного налоговыми преступлениями».

- Соглашение о взаимодействии между Министерством внутренних дел Российской Федерации и Федеральной налоговой службой (утв. МВД России N 1/8656, ФНС России N ММВ-27-4/11 13.10.2010).

- Соглашение от 16.06.2017 «О взаимодействии между Главным следственным управлением Следственного комитета Российской Федерации по городу Москве и Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве».

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:

- основы налогообложения,

- общие положения о налоговом контроле,
- принципы формирования налоговой системы Российской Федерации,
- порядок проведения мероприятий налогового контроля, принципы налогового администрирования,
- особенности проведения камеральных налоговых проверок, порядок и сроки проведения камеральных налоговых проверок,
- порядок и сроки рассмотрения материалов налоговой проверки,
- порядок осуществления мероприятий налогового контроля при проведении камеральных налоговых проверок,
- рассмотрение налоговых споров налогоплательщиков в досудебном и судебном порядке,
- судебная практика в области разрешения налоговых споров.
- приемы и методы аналитической работы,
- приемы и методы работы с использованием компьютерной техники,
- приемы и методы работы с электронными таблицами и формами.

6.6. Наличие базовых умений:

- требования к умениям в области информационно-коммуникационных технологий;
- требования к общим и управленческим умениям, свидетельствующим о наличии необходимых профессиональных и личностных качеств.

Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

Управленческие умения:

- умение эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

6.7. Наличие профессиональных умений:

- Соблюдать сроки исполнения заданий, поручений начальника отдела и руководства Инспекции.
- Знать функции и режимы АИС «Налог» (ПК Система ЭОД), уметь применять их при исполнении функций налогового администрирования.
- Своевременно и качественно проводить камеральные проверки на основе налоговых деклараций по НДС и документов, представленных налогоплательщиком, а также других документов о деятельности налогоплательщика, имеющихся у налоговых органов.
- Направлять поручения об истребовании документов в соответствии со ст. 93.1 НК РФ при проведении камеральных налоговых проверок.
- Направлять запросы в кредитные учреждения на предоставление банковских выписок по проверяемому налогоплательщику и его контрагентам.
- Проводить допросы должностных лиц проверяемого налогоплательщика и его контрагентов.
- Оформлять материалы камеральных проверок в соответствии с требованиями

законодательства о налогах и сборах, их согласование с юридическим отделом.

- Осуществлять анализ и оценку возражений налогоплательщика по актам камеральных проверок.

- Принимать участие в рассмотрении материалов камеральных налоговых проверок и возражений налогоплательщика.

- Подготовка и согласование Решений о возмещении (отказе в возмещении) сумм налога на добавленную стоимость.

- Подготовка и согласование Решений о привлечении (отказе в привлечении) к ответственности за совершение налогового правонарушения.

- Передача материалов проверок в отдел урегулирования задолженности для обеспечения процедуры выставления требований на уплату налогов, пени, штрафов, выявленных в ходе проведения камеральных проверок.

- Доводить до налогоплательщика решения камеральных налоговых проверок.

- Подготовка информации для передачи в отдел выездных налоговых проверок.

- Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами.

- Подготовка и предоставление информации, отчетов в УФНС России по г.Москве

- Сдача в архив документов отдела

6.8. Наличие функциональных умений:

- работа с массивами электронной информации (таблиц),

- работа с информационными ресурсами при проведении камеральных проверок.

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 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел камеральных проверок, главный государственный налоговый инспектор обязан:

8.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации и обеспечивать их исполнение.

8.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом.

8.3. Исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

8.4. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

8.5. Соблюдать служебный распорядок государственного органа.

8.6. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

8.7. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными

в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

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

8.9. Представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законом сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

8.10. Сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства.

8.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.

8.12. Сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

8.12. Соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.14. Не нарушать запретов, связанных с государственной гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.15. Соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные статьей 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

8.16. Уведомлять в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

8.17. В соответствии со статьей 11 Федерального закона «О противодействии коррупции»:

- принимать меры 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;

- в целях предотвращения конфликта интересов передавать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.18. В соответствии с подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», в течение 2 лет со дня увольнения с федеральной государственной службы при заключении трудовых

договоров и (или) выполнением работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческих или некоммерческих организациях, если отдельные функции по государственному управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности федерального государственного служащего, сообщать работодателю сведения о последнем месте федеральной государственной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

8.19. Исходя из задач и функций, определенных Положением о Федеральной налоговой службе, положениями об управлении, об инспекции и отделе камеральных проверок № 3 главный государственный налоговый инспектор обеспечивает реализацию возложенных на отдел задач и функций, в том числе:

- Проводит камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по НДС, косвенным налогам, акцизам при единовременном обеспечении соблюдения и исполнения положений Налогового Кодекса Российской Федерации, приказов, указаний и инструкций Федеральной налоговой службы, УФНС России по г.Москве, руководства инспекции по вопросам проведения камеральных налоговых проверок с использованием АСК «НДС-2», ФИР;
- Оформляет результаты проведения камеральных налоговых проверок;
- Проводит проверку правильности исчисления, полноты и своевременности внесения в соответствующие бюджеты и государственные внебюджетные фонды налогов, сборов и иных обязательных платежей;
- Формирует и представляет в УФНС России по г.Москве отчеты и информацию, касающиеся деятельности отдела камеральных проверок №3;
- Осуществляет самоконтроль за правильностью и своевременностью отражения результатов камеральных налоговых проверок посредством анализа данных в ПК СЭОД;
- Исполняет приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- Взаимодействует с правоохранительными и иными контролирующими органами по предмету деятельности отдела;
- Передает в правовой отдел инспекции материалы для обеспечения производства по делам о нарушениях законодательства о налогах и сборах;
- Передает сформированные финансовые дела в части материалов камеральных налоговых проверок в отдел регистрации и учета налогоплательщиков инспекции в связи с постановкой налогоплательщиков на учет в другие налоговые органы;
- Подготавливает информационные материалы для руководства инспекции по вопросам, находящимся в компетенции отдела;
- Ведет в установленном порядке делопроизводство, хранение и сдачу в архив документов отдела;
- Соблюдает правила пожарной безопасности и охраны труда;
- Соблюдает правила делового общения и норм служебного этикета.

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

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

9.2.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;

9.3.отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

9.4. оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

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

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

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

9.8.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;

9.9. защиту сведений о гражданском служащем;

9.10.должностной рост на конкурсной основе;

9.11.профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

9.12.членство в профессиональном союзе;

9.13.рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

9.14. проведение по его заявлению служебной проверки;

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

9.16.медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом 79-ФЗ от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

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

9.18.государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом.

9.19. доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей к информационным и сетевым ресурсам федерального, регионального и территориального уровня.

10. Главный 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 ИФНС России № 21 по г. Москве, положением об отделе выездных проверок № 4, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами управления ФНС России по субъекту Российской Федерации, приказами инспекции, поручениями руководства инспекции.

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 в соответствии с должностными обязанностями и установленными полномочиями.

13. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор обязан самостоятельно принимать решения в соответствии и в пределах должностных обязанностей.

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

14. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в пределах установленных полномочий.

15. Главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического, технического, организационного и информационного обеспечения по вопросам деятельности 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 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», 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 Федеральной налоговой службы

18. Главный государственный налоговый инспектор в пределах функциональной компетенции государственные услуги не предоставляет.

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.