

**Должностной регламент  
Главного государственного налогового инспектора  
отдела регистрации и учета налогоплательщиков  
Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Москве**

**I. Общие положения**

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) главного государственного налогового инспектора отдела регистрации и учета налогоплательщиков (далее – отдел) Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Москве (далее – главный государственный налоговый инспектор) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории специалисты.

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

2. Область профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: регулирование налоговой деятельности.

3. Вид профессиональной служебной деятельности главного государственного налогового инспектора: осуществление регистрации и учета налогоплательщиков.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется начальником Инспекции Федеральной налоговой службы № 4 по г. Москве (далее – Инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела, функционально – заместителю начальника отдела по соответствующим направлениям деятельности.

**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 государственной 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 Инспекции; 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: Гражданский кодекс Российской Федерации; Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая - статьи 11, 23, 83 - 86 - в части учета налогоплательщиков и банковских счетов, часть вторая - глава 25.3); Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ "Об акционерных обществах"; Федеральный закон от 8 февраля 1998 г. N 14-ФЗ "Об обществах с ограниченной ответственностью"; Федеральный закон от 9 июля 1999 г. N 160-ФЗ "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации"; Федеральный закон от 8 августа 2001 г. N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"; Федеральный закон от 11 июня 2003 г. N 74-ФЗ "О крестьянском

(фермерском) хозяйстве"; Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле"; Федеральный закон от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"; Федеральный закон от 28 июня 2014 г. N 173-ФЗ "Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации"; постановление Правительства Российской Федерации от 17 мая 2002 г. N 319 "Об уполномоченном федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, крестьянских (фермерских) хозяйств, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей"; постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011 г. N 1092 "О порядке представления в регистрирующий орган иными государственными органами сведений в электронной форме, необходимых для осуществления государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также для ведения единых государственных реестров юридических лиц и индивидуальных предпринимателей приказ ФНС России от 29 июня 2012 г. N ММВ-7-6/435@ "Об утверждении Порядка и условий присвоения, применения, а также изменения идентификационного номера налогоплательщика и форм документов, используемых при постановке на учет, снятии с учета юридических и физических лиц"; Приказ Минфина России от 29.12.2020 N 329н (ред. от 01.09.2022) "Об утверждении порядка постановки на учет и снятия с учета в налоговых органах российских организаций, граждан Российской Федерации, не являющихся индивидуальными предпринимателями, индивидуальных предпринимателей" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.05.2021 N 63622); Приказ Минфина России от 28.12.2018 N 293н (ред. от 31.07.2020) "Об утверждении Особенности учета в налоговых органах иностранных организаций, не являющихся инвесторами по соглашению о разделе продукции или операторами такого соглашения, и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. N 117н" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.02.2019 N 53796); приказ Минфина России от 11 сентября 2020 г. N 188н "Об утверждении Особенности учета в налоговых органах физических лиц - иностранных граждан, не являющихся индивидуальными предпринимателями"; Приказ Минюста России от 30.12.2022 N 440 "Об утверждении Порядка взаимодействия Министерства юстиции Российской Федерации с Федеральной налоговой службой по вопросам государственной регистрации некоммерческих организаций" (Зарегистрировано в Минюсте России 09.01.2023 N 71951); Приказ ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@ (ред. от 15.08.2022) "Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.09.2020 N 59872); приказ Минфина России от 10 декабря 2019 г. N ММВ-7-14/627@ "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц"; приказ Минфина России от 30 декабря 2014 г. N 178н "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы предоставления государственной услуги по представлению выписки о государственного реестра налогоплательщиков"; приказ ФНС России от 28 мая 2020 г. N ЕД-7-14/354@ "Об утверждении форм и формата сообщений банка налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организации, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, о предоставлении права или прекращении права организации, индивидуального предпринимателя использовать корпоративные электронные средства платежа для переводов электронных

денежных средств, а также об изменении реквизитов корпоративного электронного средства платежа"; приказ ФНС России от 31 августа 2020 г. N ЕД-7-14/617@ "Об утверждении формы заявления о внесении сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, требований к его оформлению, а также формы и содержания документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц на основании такого заявления»; Приказ ФНС России от 30.07.2021 N ЕД-7-14/703@ "Об утверждении порядка создания, эксплуатации и ведения государственного реестра аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц и предоставления сведений из него, состава содержащихся в нем сведений, состава сведений, подлежащих размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также формы выписки из указанного реестра и формы справки об отсутствии запрашиваемой информации" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.09.2021 N 64892); приказ ФНС России от 31 декабря 2014 г. N НД-7-14/700@ "Об утверждении порядка предоставления сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц, форм выписки из реестра дисквалифицированных лиц и справки об отсутствии запрашиваемой информации"; приказ Минфина России от 26 ноября 2018 г. N 238н "Об утверждении порядка, формы и сроков предоставления сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, органам государственной власти, иным государственным органам, судам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления, Банку России, нотариусам"; приказ ФНС России от 9 ноября 2015 г. N ММВ-7-14/501@ "Об утверждении форм сообщений иностранными организациями финансового рынка, расположенными за пределами территории Российской Федерации, о реквизитах, открытых у них счетов (вкладов) граждан Российской Федерации и юридических лиц, которые прямо или косвенно контролируются гражданами Российской Федерации"; Приказ ФНС России от 28.12.2022 N ЕД-7-14/1268@ "Об утверждении Оснований, условий и способов проведения указанных в пункте 4.2 статьи 9 Федерального закона от 08.08.2001 N 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" мероприятий, порядка использования результатов этих мероприятий, а также формы письменного возражения относительно предстоящей государственной регистрации изменений устава юридического лица или предстоящего внесения сведений в Единый государственный реестр юридических лиц и формы заявления физического лица о недостоверности сведений о нем в Едином государственном реестре юридических лиц" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.02.2023 N 72287); приказ Минфина России от 22 июня 2017 г. N 99н "Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков и о признании утратившими силу приказов Министерства финансов Российской Федерации от 30 сентября 2010 г. N 116н и от 7 сентября 2011 г. N 106н"; приказ Минфина России от 30 октября 2017 г. N 165н "Об утверждении Порядка ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, внесения исправлений в сведения, включенные в записи Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронных носителях, не соответствующие сведениям, содержащимся в документах, на основании которых внесены такие записи (исправление технической ошибки), и о признании утратившим силу приказа Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. N 25н; Приказ ФНС России от 12 апреля 2018 г. N ММВ-7-14/214@ "Об определении налогового органа, в который резидентом - физическим лицом представляются уведомления об открытии (закрытии) счетов (вкладов) и об изменении реквизитов счетов (вкладов) в банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, в случае отсутствия у него места жительства (места пребывания), недвижимого имущества на территории Российской Федерации"; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"; Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 "Об основных направлениях

совершенствования системы государственного управления"; Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе"; Приказ от 11 апреля 2011 г. N ММВ-7-4/260@ "Об утверждении Кодекса Этики и служебного поведения государственных гражданских служащих федеральной налоговой службы"; приказ ФНС России от 09 ноября 2015 г. N ММВ-7-14/501@ "Об утверждении форм сообщений иностранными организациями финансового рынка, расположенными за пределами территории Российской Федерации, о реквизитах, открытых у них счетов (вкладов) граждан Российской Федерации и юридических лиц, которые прямо или косвенно контролируются гражданами Российской Федерации".

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

#### 6.4.2. Иные профессиональные знания:

порядок государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств; порядок постановки на учет, внесения изменений в учетные данные и снятия с учета физических лиц и организаций; порядок формирования и ведения Единого государственного реестра налогоплательщиков (ЕГРН); порядок формирования и ведения Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ); порядок формирования и ведения Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП); порядок предоставления сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РАФП, реестре дисквалифицированных лиц; порядок взаимодействия налоговых органов с Банком России при сообщении банка в электронном виде налоговому органу об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организаций и физических лиц; основные направления организации работы с налогоплательщиками

6.5. Наличие функциональных знаний: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); процедур организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; 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.

6.6. Наличие базовых умений: умения в области информационно-коммуникационных технологий:

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

#### 6.7. Наличие профессиональных умений:

- осуществлять учет физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (КФК);
- ведение федеральных информационных ресурсов - ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, а также реестра дисквалифицированных лиц и предоставления содержащихся в них сведений;

- контроль за соблюдением обязанности по предоставлению в установленный срок сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, РАФП, реестре дисквалифицированных лиц;

- учет сведений о банковских счетах и по контролю за соблюдением обязанности по предоставлению сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц.

6.8. Наличие функциональных умений: прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; регистрация прав, предметов; удостоверение подлинности; утверждение нормативов, тарифов, квот; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение экспертизы; проведение консультаций; выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

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

7. Основные права и обязанности главного государственного налогового инспектора отдела, а также запреты, ограничения и требования, связанные с гражданской службой, которые установлены в его отношении, предусмотрены статьями 14,15, 16, 17, 18, 19, 20, 20.1 и 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

- осуществлять учет физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и фермерских хозяйств (КФК);

- осуществлять ведение федеральных информационных ресурсов – ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, а также реестра дисквалифицированных лиц и предоставления содержащихся в них сведений;

- вести учет сведений о банковских счетах и по контролю за соблюдением обязанности по предоставлению сведений о банковских счетах, а также сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, реестре дисквалифицированных лиц;

- осуществлять нормализацию данных по физическим и юридическим лицам в базе данных налоговых органов;

- осуществлять иные функции, предусмотренные Налоговым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

- осуществлять организацию выполнения технологических процессов ФНС России;

- инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников Отдела, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России;

- выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Управления, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

- подготавливать предложения сотруднику Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Инспекции;

- анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

- своевременно и качественно исполнять поручения начальника отдела, заместителя начальника отдела, руководства Инспекции, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

- при исполнении должностных обязанностей соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

- соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

- сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

- не совершать поступки, порочащие честь и достоинство государственного служащего;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего выполнения данных обязанностей;

- соблюдать установленные правила предоставления служебной информации;

- не разглашать сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство; при работе с персональными данными сотрудников Инспекции, налоговых органов, граждан использовать их лишь в целях, для которых они сообщены в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

- проявлять корректность в обращении с гражданами и работниками ФНС России, Управления, инспекций;

- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб собственной репутации или авторитету ФНС России, Управления, налоговым инспекциям;

- соблюдать правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

- беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей, обеспечивать его целевое использование;

- обеспечивать соблюдение налоговой и иной охраняемой законом тайны и иными нормативными правовыми актами;

- осуществлять подготовку ответов на обращения и жалобы налогоплательщиков по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- юридических и физических лиц по вопросам общего характера лично и по телефону отдела;

- выполнять отдельные поручения начальника отдела;

- - осуществлять мероприятия по нормализации, проведению технических корректировок баз данных ЕГРН, ЕГРЮЛ, ЕГРИП на основании анализа сведений, содержащихся в информационных ресурсах ФНС России;

- - участвовать в проведении тестирования, опытной эксплуатации программного обеспечения, реализующего функции государственной регистрации и учета налогоплательщиков юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- выполнять следующие функции, возложенные на технолога отдела:

- - осуществлять организацию выполнения технологических процессов ФНС России при внедрении программного обеспечения (в том числе при тестировании программного обеспечения, при проведении пилотных проектов, при проведении опытной эксплуатации и вводе в промышленную эксплуатацию программного обеспечения) и при обновлении версий программного обеспечения, оказывающем влияние на выполнение технологических процессов ФНС России;

- инструктировать и консультировать на рабочих местах сотрудников Инспекции, в том числе при смене версий программного обеспечения и при появлении вопросов в ходе выполнения технологических процессов ФНС России;

- выполнять необходимые действия для обеспечения выполнения технологических процессов ФНС России в части технологических операций (заданий), выполняемых в программном обеспечении автоматически, по согласованию с сотрудником Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога;

- - подготавливать предложения сотруднику Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога, по функциональным ролям (список доступных режимов, шаблонов ролей) для сотрудников Инспекции;

- проводить мероприятия, связанные с актуализацией сведений о налогоплательщике, содержащихся в Личном кабинете налогоплательщика

- анализировать и систематизировать проблемы в организации выполнения технологических процессов ФНС России и информировать об этих проблемах с предложениями по их устранению сотрудника Инспекции, на которого возложены обязанности ответственного технолога

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

1) рассматривать дела о нарушениях законодательства о налогах и сборах в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

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

3) 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;

4) на отдых, обеспечиваемый, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков в связи с установлением режима ненормированного служебного дня;

5) на оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

6) на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Инспекции;

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

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

9) 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;

10) на защиту сведений о гражданском служащем;

11) на должностной рост на конкурсной основе;

12) на профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;

13) на членство в профессиональном союзе;

14) на рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом и другими федеральными законами;

15) на проведение по его заявлению служебной проверки;

16) на защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суде их нарушения;

17) на медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании государственных служащих Российской Федерации;

18) на государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

19) на государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

20) на выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов,

21) принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

22) с целью исполнения должностных обязанностей имеет право использовать федеральные информационные ресурсы, информационные ресурсы регионального уровня, другие внешние источники в соответствии с возложенными обязанностями.

В своей деятельности главный государственный налоговый инспектор замещает другого временно отсутствующего сотрудника отдела по решению руководства отдела.

В период временного отсутствия гражданского служащего его полномочия делегируются другому сотруднику отдела по решению руководства отдела.

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе», Положением об УФНС России по г. Москве, Положением об Инспекции, положением об отделе, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по г. Москве, 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 обязан вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

12. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам, определенным настоящим должностным регламентом.

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

обеспечения соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами;

иным вопросам, относящимся к компетенции главного государственного налогового инспектора.

#### **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) следующих проектов документов по следующим вопросам:

- применения законодательства о налогах и сборах по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

- по вопросам индивидуального и устного информирования, публичного информирования налогоплательщиков о действующем законодательстве о налогах и сборах.

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

- положений об отделе и Инспекции;

- 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 главный государственный налоговый инспектор принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.



## **VII. Порядок служебного взаимодействия**

17. Взаимодействие старшего специалиста 2 разряда 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), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона, 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. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор выполняет организационное, информационное обеспечение (принимает участие в обеспечении) оказания государственных услуг, осуществляемых Инспекцией в соответствии с функциями, возложенными на отдел.

## **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.