

**Должностной регламент
главного государственного налогового инспектора
отдела камеральных проверок № 11
Инспекция ФНС России № 15 по г. Москве**

I. Общие положения

1. Должность федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба) главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 11 в Инспекции Федеральной налоговой службы №15 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: валютное регулирование и валютный контроль.

4. Назначение на должность и освобождение от должности главного государственного налогового инспектора осуществляется приказом Инспекции Федеральной налоговой службы № 15 по г. Москве (далее – Инспекция).

5. Главный государственный налоговый инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела камеральных проверок № 11.

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

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

6.1. Наличие высшего образования.

6.2. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

6.3. Наличие базовых знаний: государственного языка Российской Федерации (русского языка); основ Конституции Российской Федерации, законодательства о гражданской службе, законодательства о противодействии коррупции; знаний в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации: Налоговый кодекс Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях; Федеральный закон от 10 декабря 2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»; Федеральный закон от 2 мая 2005 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; 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»; Закон Российской Федерации от 21 марта 1991 г. № 943-1 «О налоговых органах Российской Федерации»; Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»; Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию

коррупции»; Постановление Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»; Приказ ФНС России от 08.07.2019 N ММВ-7-19/343@ "Об утверждении Административного регламента Федеральной налоговой службы по предоставлению государственной услуги по бесплатному информированию (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах, сборах и страховых взносах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов, сборов и страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц, а также по приему налоговых деклараций (расчетов)"; Инструкция Банка России от 04 июня 2012 г. № 138-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением»; Инструкция Банка России от 16 августа 2017 г. № 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления»; Постановление Правительства Российской Федерации от 17 февраля 2007 г. № 98 «Об утверждении Правил представления резидентами и нерезидентами подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций уполномоченным Правительством Российской Федерации органам валютного контроля».

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: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки.

6.4.3. Наличие функциональных знаний: процесс прохождения гражданской службы; нормы делового общения; формы и методы работы с применением автоматизированных средств управления; порядок работы со служебной информацией с использованием программного обеспечения; понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений, их признаки.

6.5. Наличие базовых умений: умение мыслить системно (стратегически); умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения по применению персонального компьютера.

6.6. Наличие профессиональных умений необходимых для выполнения работы в сфере, соответствующей направлению деятельности отдела, 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 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: составление акта по результатам проведения камеральной налоговой проверки; навыки делового письма; работа со специализированным программным обеспечением, информационно-коммуникационными сетями, ведомственными информационными ресурсами.

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 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

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

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;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

3) исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

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

5) соблюдать служебный распорядок Инспекции;

6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

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);

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;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

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

13) Соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные статьей 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

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

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;

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, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации; осуществлять мероприятия, направленные на профилактику и противодействие коррупции в Инспекции; взаимодействовать с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

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;

Исходя из задач и функций, определенных Положением об ИФНС России № 15 по г. Москве и Положением об отделе камеральных проверок № 11 главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 11 обязан:

- обеспечивать соблюдение законности в деятельности Отдела;
- составлять необходимую отчетность в полном объеме и в сроки, устанавливаемые вышестоящими органами по предмету деятельности Отдела;
- участвовать в рассмотрении заявлений и жалоб юридических лиц, должностных лиц по вопросам нарушения законодательства о валютном регулировании и валютном контроле и применения положений действующих законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих процедуры проведения проверок соблюдения резидентами и нерезидентами валютного законодательства;
- рассматривать материалы и подготавливать заключения по обращениям правоохранительных и контролирующих органов;
- осуществлять подготовку ответов на письма, обращения и заявления налогоплательщиков по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;
- подготавливать запросы в управление и иные государственные органы Российской Федерации по вопросам применения законодательства о валютном регулировании и валютном контроле;
- осуществлять подготовку проектов писем и запросов, иных документов по вопросам отнесенных к компетенции Отдела;
- формировать и представлять в установленные сроки отчетность и информацию в Управление ФНС России по г. Москве, по формам, утвержденным ФНС России;
- осуществлять прием и ввод отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации (далее – отчет). Осуществлять визуальный контроль принятых отчетов на предмет правильности оформления и заполнения, наличия представленных резидентом или нерезидентом подтверждающих документов (копий документов) и информации, соблюдение резидентом или нерезидентом установленного срока представления отчетов и подтверждающих документов (копий документов) и информации;
- направлять налогоплательщику уведомление о представлении уточненных отчетов, в случае выявления неправильных сведений, указанных налогоплательщиком – резидентом в отчете, заполнения отчета не полностью, а также непредставления юридическим лицом – резидентом подтверждающих банковских документов, представления юридическим лицом – резидентом, подтверждающих банковских документов, оформленных ненадлежащим образом;
- осуществлять контроль за соблюдением налогоплательщиком – резидентом валютного законодательства, за проведением валютных операций резидентами и нерезидентами (за исключением кредитных организаций и валютных бирж), полноты и достоверности учета и отчетности по валютным операциям;

- направлять налогоплательщику копии актов, решений, определений, постановлений, а также в случаях, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации, налоговые уведомления и требования о внесении изменений в налоговую отчетность;
- направлять налогоплательщику требования о представлении документов (сведений), необходимых для осуществления мероприятий валютного контроля, камеральных налоговых проверок, требований о внесении изменений в налоговую отчетность, уведомлений о вызове для дачи объяснений (пояснений), подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты налогов (сборов);
- проводить предпроверочный анализ финансово-хозяйственной деятельности, внешнеторговой деятельности налогоплательщиков с целью выявления аффилированности лиц, установления финансового и экономического положения налогоплательщика, выявление схем незаконного вывода денежных средств из Российской Федерации;
- проводить мониторинг и проверки документов, служащих основанием для возбуждения административных дел по нарушению валютного законодательства Российской Федерации;
- осуществлять контроль за своевременностью и качеством проведения контрольных мероприятий, формированием материалов проверок;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами и иными контролирующими органами с учетом требований действующих законов и инструкций по предмету деятельности Отдела;
- осуществлять подготовку документов (проекты уведомлений, протоколов, определений, постановлений) для рассмотрения дел об административных правонарушениях и для реализации принятых по ним решений (направление постановлений о назначении наказания по делам об административных правонарушениях для возбуждения исполнительного производства в подразделениях Федеральной службы судебных приставов);
- осуществлять комплекс мероприятий по выявлению сделок, подпадающих под критерии контролируемых в соответствии с условиями раздела V.I Налогового кодекса Российской Федерации;
- формировать извещения о контролируемых сделках в порядке, предусмотренном пунктом 6 статьи 105.16 Налогового кодекса Российской Федерации;
- привлекать налогоплательщиков, не исполнивших обязанности по предоставлению Уведомления о контролируемых иностранных компаниях, Уведомления об участии в иностранных организациях, к ответственности за налоговое правонарушение, предусмотренное статьей 129.4 Налогового кодекса Российской Федерации;
- оформлять в установленном порядке результаты проведенных проверок и принятие мер в отношении налогоплательщиков, допустивших нарушения законодательства в рамках установленной компетенции;
- проводить камеральные налоговые проверки налоговых деклараций по налогу на доходы и иных документов, служащих основанием для исчисления и уплаты налогов физическими лицами, юридическими лицами с учетом сопоставления показателей представленной отчетности, подтверждения представленных данных со сведениями, содержащимися в информационных ресурсах и косвенной информации из внутренних и внешних источников;
- оформлять результаты камеральных налоговых проверок деклараций по налогу на доходы физических и юридических лиц;
- проводить мониторинг информационного ресурса по налоговому контролю в части камеральных проверок налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц;
- проводить контрольные мероприятия по привлечению к декларированию налогоплательщиков, не представивших налоговые декларации;
- формировать требования на проведение встречных проверок;
- осуществлять комплекс мероприятий, своевременно и надлежащим образом вносить в систему АИС «НАЛОГ-3» данные, обязательные для учёта, наполнения и достоверности информационного ресурса;
- осуществлять комплекс мероприятий в системе «Lotus»;
- осуществлять в установленном порядке делопроизводство внутри отдела;

- проводить разъяснительную работу по применению законодательства о налогах и сборах, а также принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов, бесплатно информировать налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и об иных актах, содержащих нормы законодательства о налогах и сборах, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и должностных лиц, давать разъяснения о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов;
- осуществлять подготовку информационных материалов для руководства Инспекции по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;
- участвовать при необходимости в комплексных аудиторских проверках внутреннего аудита Инспекции;
- принимать участие в проводимых семинарах и совещаниях с налогоплательщиками, работниками Управления и Инспекции;
- систематически совершенствовать свой профессиональный уровень, отслеживать изменения налогового и валютного законодательства;
- изучать законодательные и иные нормативные акты Российской Федерации и г. Москвы, информационные письма и обзоры судебных органов по вопросам валютного регулирования и валютного контроля, ознакомление с ними сотрудников отдела в порядке, определяемом начальником отдела;
- в пределах своей компетенции осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством;
- соблюдать сроки исполнения документов, заданий, поручений руководства;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, служебного распорядка Инспекции;
- исполнять должностные обязанности в соответствии с картой внутреннего контроля деятельности по технологическим процессам ФНС России;
- своевременно и качественно выполнять задания и указания непосредственного и функционального руководства;
- неукоснительно соблюдать установленную в инспекции субординацию, правила общения и нормы служебного этикета;
- вести в установленном порядке делопроизводство и хранение документов Отдела, осуществлять их передачу на архивное хранение, уничтожение;
- сохранять конфиденциальности служебной информации, а также персональных данных;
- обеспечивать сохранность служебного удостоверения, служебных документов, бланков, печатей, штампов и соблюдать правила их использования;
- соблюдать правила эксплуатации оргтехники, не допускать к работе на технических средствах посторонних лиц;
- проводить мероприятия самостоятельного оперативного контроля по направлениям деятельности Отдела;
- руководствоваться в работе и соблюдать Положение об отделе камеральных проверок № 11.
- осуществлять иные права и исполнять обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления, Положением о Федеральной налоговой службе, положением об Инспекции Федеральной налоговой службы № 15 по г. Москве, положением об отделе, актами ФНС России, УФНС России по г. Москве и ИФНС России № 15 по г. Москве.

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

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

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

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

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

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

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

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) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

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

12) членство в профессиональном союзе;

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

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

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

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

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

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

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

Исходя из установленных полномочий и в пределах функциональной компетенции главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 11 имеет право на:

- доступ к информации и информационным ресурсам, относящимся к сфере деятельности отдела камеральных проверок № 11;

- на получение данных, необходимых в работе отдела камеральных проверок № 11, в соответствии с действующим законодательством;

- запрашивать в установленном порядке от подразделений Инспекции, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

10. Главный государственный налоговый инспектор осуществляет иные права и исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением о Федеральной налоговой службе, Положением об ИФНС России № 15 по г. Москве, Положением об отделе камеральных проверок № 11, приказами (распоряжениями) ФНС России, приказами УФНС России по г. Москве (далее - управление), приказами Инспекции.

11. Главный государственный налоговый инспектор несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, а именно: некачественное и несвоевременное выполнение возложенных задач; несоблюдение законов Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации, приказов, распоряжений, инструкций и методических указаний ФНС России, УФНС России по г. Москве, ИФНС России № 15 по г. Москве; разглашение государственной и налоговой тайны, иной информации, ставшей ему известной в связи с исполнением

должностных обязанностей; несоблюдение трудовой и исполнительской дисциплины; иных должностных обязанностей, предусмотренных настоящим регламентом. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение ограничений и запретов, требований к служебному поведению 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 по вопросам:

- запроса в установленном порядке от подразделений Инспекции материалов, необходимых, для решения вопросов, входящих в его компетенцию; ознакомления в подразделениях Инспекции с документами, необходимыми для выполнения возложенных на него задач; внесения предложений руководству, относящимся к его компетенции

- по иным вопросам в соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции в соответствии с должностными обязанностями.

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

- составления, анализа и представления вышестоящим органам отчетов по результатам контрольных заданий;

- выполнения указаний и распоряжений непосредственного и функционального руководства;

- соблюдения сроков исполнения документов, заданий, поручений руководства;

- по иным вопросам в соответствии с замещаемой должностью гражданской службы в пределах функциональной компетенции

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. При исполнении служебных обязанностей главный государственный налоговый инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов: в пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке нормативных актов и (или) проектов управленческих и иных решений в части методологического и организационного обеспечения подготовки соответствующих документов по вопросам согласно должностному регламенту, в соответствии с установленными полномочиями.

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

- положений об инспекции и отделе;

- графика отпусков гражданских служащих отдела;

- иных актов по поручению руководства

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 N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 33, ст. 3196; 2009, N 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 N 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. В соответствии с замещаемой государственной гражданской должностью и в пределах функциональной компетенции, главный государственный налоговый инспектор осуществляет организационное обеспечение оказания следующих видов государственных услуг:

- информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, о порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц.

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.